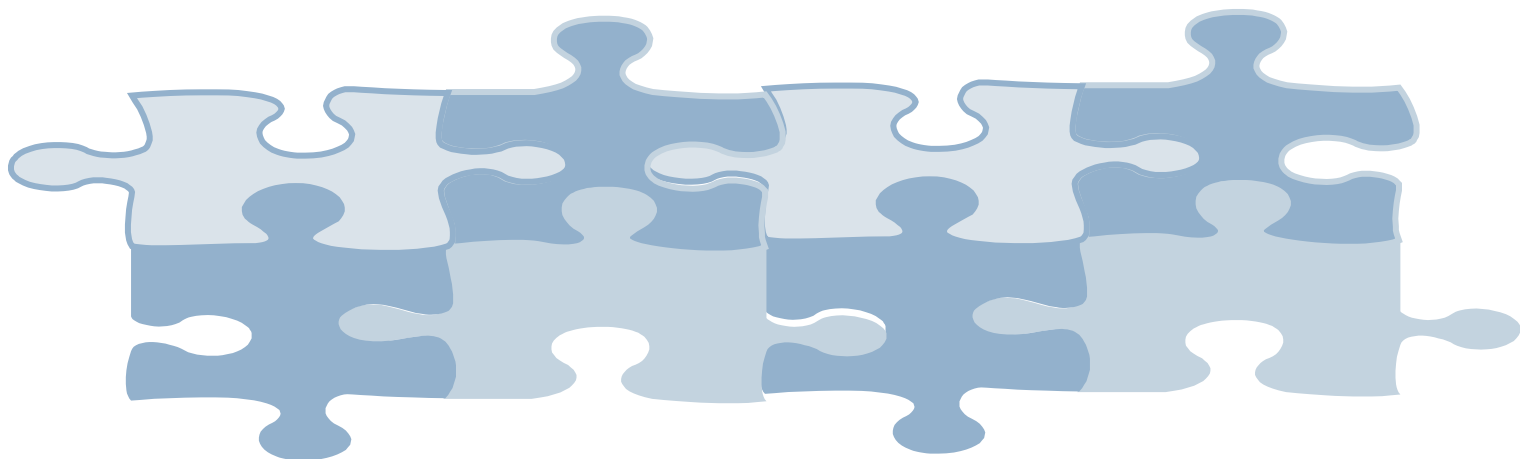


PROGRAMAÇÃO

Relatório de Atividades 2025



Ministério da Agricultura e Mar
Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2025

DIREÇÃO-GERAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

Lisboa
2026

Índice

1	Nota Introdutória	1
2	Caracterização da DGADR	2
2.1	Missão e Atribuições	2
2.2	Enquadramento Legal	4
2.3	Estrutura Orgânica	4
3	Autoavaliação	7
3.1	Enquadramento	7
3.2	Pedidos de Revisão do Plano de Atividades/QUAR de 2025 - (Notas Justificativas)	8
3.3	Avaliação do Grau de Cumprimento dos Objetivos do QUAR.....	19
3.	Atividades desenvolvidas, previstas e não previstas no Plano, com indicação dos resultados alcançados	25
3.4.1	Direção de Serviços de Informação, Gestão e Administração (DSIGA)	25
3.4.2	Direção de Serviços de Promoção da Atividade Agrícola (DSPAA).....	42
3.4.3	Direção de Serviços do Território e Agentes Rurais (DSTAR).....	54
3.4.4	Direção de Serviços do Regadio (DSR)	69
4	Avaliação dos Objetivos do plano de atividades	78
5	Avaliação Final.....	79
5.1	Apreciação Qualitativa e Quantitativa dos Resultados Alcançados e Menção Honrosa	88
6	Desenvolvimento de Medidas para um Reforço Positivo de Desempenho	89
7	Afetação Real prevista dos Recursos	90
7.1	Recursos Humanos	90
7.2	Recursos Financeiros	92
8	Avaliação da Satisfação Externa e Interna	94
8.1	Análise de Satisfação dos Clientes.....	94
8.2	Análise de Satisfação dos Trabalhadores	101
9	Avaliação do Sistema de Controlo Interno.....	126
10	Segurança e Saúde no Trabalho	130
11	Política de Sustentabilidade da DGADR	131
12	Súmula do Balanço Social	133
12.1	Recursos Humanos	133
12.1.1	Distribuição dos Efetivos	133
12.1.2	Distribuição dos Trabalhadores por Unidades Orgânicas	134
12.1.3	Distribuição dos Efetivos por Sexo.....	135
12.1.4	Estrutura Etária dos Efetivos	137
12.1.5	Estrutura da Antiguidade na Função Pública.....	137
12.1.6	Trabalhadores Portadores de Deficiência	139
12.1.7	Estrutura Habilitacional.....	139
12.2	Comportamento organizacional.....	141
12.2.1	Mobilidade - Admissões e Saídas.....	141
12.2.2	Modalidade de Horário	143
12.2.3	Absentismo.....	145
12.2.4	Encargos com Pessoal	146

12.2.5	Prestações Sociais	147
12.2.6	Suplementos Remuneratórios	147
12.2.7	Encargos com segurança e saúde no trabalho	148
12.2.8	Formação Profissional	149
12.2.9	Relações Profissionais	151
12.2.10	Quadro de Índices	151
12.3	Conclusão	152
12.4	Anexos – Quadros do Balanço Social	153
12.4.1	Recursos Humanos	153
12.4.2	Remunerações e Encargos	166
12.4.3	Higiene e Segurança	170
12.4.4	Formação Profissional	174
13	Formação	178
14	Medidas de Modernização	186
15	Publicidade Institucional	190
	Abreviaturas	191

1 Nota Introdutória

O Relatório de Atividades da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR) tem como objetivo apresentar a execução das atividades planeadas para 2025 em conformidade com o determinado no **Decreto-Lei n.º 183/96**, de 27 de setembro. Este documento faz parte integrante do ciclo anual de gestão dos serviços da administração pública, com demonstração qualitativa e quantitativa dos resultados alcançados, em articulação com as novas regras constantes da **Lei n.º 66-B/2007** de 28 de dezembro.

A Lei acima referida estabelece o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, designado por SIADAP, que pretende “contribuir para a melhoria do desempenho e qualidade de serviço da Administração Pública, para a coerência e harmonia da ação dos serviços, dirigentes e demais trabalhadores e para uma promoção da sua motivação profissional e desenvolvimento de competências”.

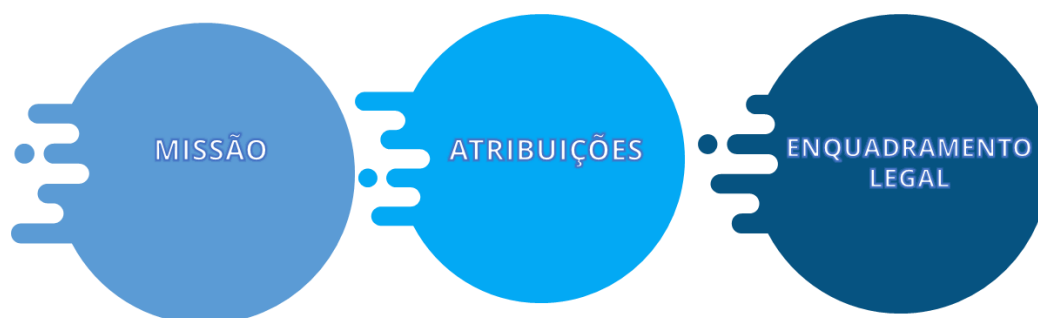
Ao assentar numa conceção integrada dos sistemas de gestão e avaliação, o SIADAP visa reforçar na Administração Pública uma cultura de avaliação e responsabilização, vinculada pela publicitação dos objetivos dos serviços e dos resultados obtidos, em estreita articulação com o ciclo anual de gestão.

O Relatório de Atividades da DGADR 2025 está de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 32/2012, de 20 de março onde se define a missão e atribuições da DGADR, analisando o desenvolvimento e execução das atividades e objetivos expressos no Plano de Atividades 2025 também este redigido de acordo com o mesmo Decreto Regulamentar.

2 Caracterização da DGADR

2.1 Missão e Atribuições

A Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, abreviadamente designada por DGADR é um serviço da administração direta do Estado dotado de autonomia administrativa integrado no Ministério da Agricultura e Mar do XXV Governo Constitucional.



Tem por missão contribuir para a execução das políticas nos domínios da regulação da atividade das explorações agrícolas, dos recursos genéticos agrícolas, da qualificação dos agentes rurais e diversificação económica das zonas rurais, da gestão sustentável do território e do regadio, sendo um o serviço investido nas funções de Autoridade Nacional do Regadio.

Com a publicação do [Decreto Regulamentar nº 32/2012](#) de 20 março que aprova a sua orgânica, são atribuições da DGADR:

- ✓ Contribuir para a formulação da estratégia, das prioridades e objetivos e participar na elaboração de planos, programas e projetos nas áreas da sua missão;
- ✓ Promover o desenvolvimento económico e social das zonas rurais, designadamente, através da associação e qualificação dos agentes rurais, valorização e diversificação económica dos territórios, bem como da viabilização das explorações agrícolas e da dinamização de uma política de sustentabilidade dos recursos naturais, de estruturação fundiária, de proteção e valorização do solo de uso agrícola e do desenvolvimento dos aproveitamentos hidroagrícolas;

- ✓ Representar o Ministério em matérias relacionadas com a utilização da água na agricultura, participando na elaboração da política nacional da água e elaborando, coordenando, acompanhando e avaliando a execução do Plano Nacional dos Regadios;
- ✓ Criar e manter atualizado um sistema de informação sobre o regadio e sobre as infraestruturas que o sustentam;
- ✓ Promover a valorização e utilização dos recursos genéticos vegetais nacionais de espécies agrícolas, nomeadamente, das variedades tradicionais inscritas no CNV como variedades de conservação, através da utilização nos modos de produção sustentáveis ou em regimes de qualidade e de diferenciação de produtos agrícolas e géneros alimentícios, com vista à obtenção de dimensão económica e à valorização dos territórios rurais;
- ✓ Coordenar as atividades técnicas inerentes à implementação de práticas e modos de produção sustentáveis;
- ✓ Definir as regras para o licenciamento das explorações pecuárias, considerando, designadamente, a vertente ambiental, e promover os respetivos sistemas de informação, em articulação com outras entidades

2.2 Enquadramento Legal

A DGADR tem o seu enquadramento legal nos seguintes diplomas:

- ✓ [Decreto regulamentar n.º 32/2012](#), de 20 de março, que aprova a sua Lei Orgânica;
- ✓ [Portaria nº 303/2012](#), de 4 de outubro, que determina a estrutura orgânica nuclear e respetivas competências e fixou o número máximo de unidades orgânicas flexíveis do serviço;
- ✓ [Despacho n.º 13434/2012](#), de 15 de outubro, cria as unidades orgânicas flexíveis da DGADR;
- ✓ [Declaração de retificação nº 1387/2012](#), de 30 de outubro, que retifica o despacho nº13434/2012, publicado no diário da república, 2ª série, nº199, de 15 de outubro de 2012, relativo à criação das unidades flexíveis da DGADR.

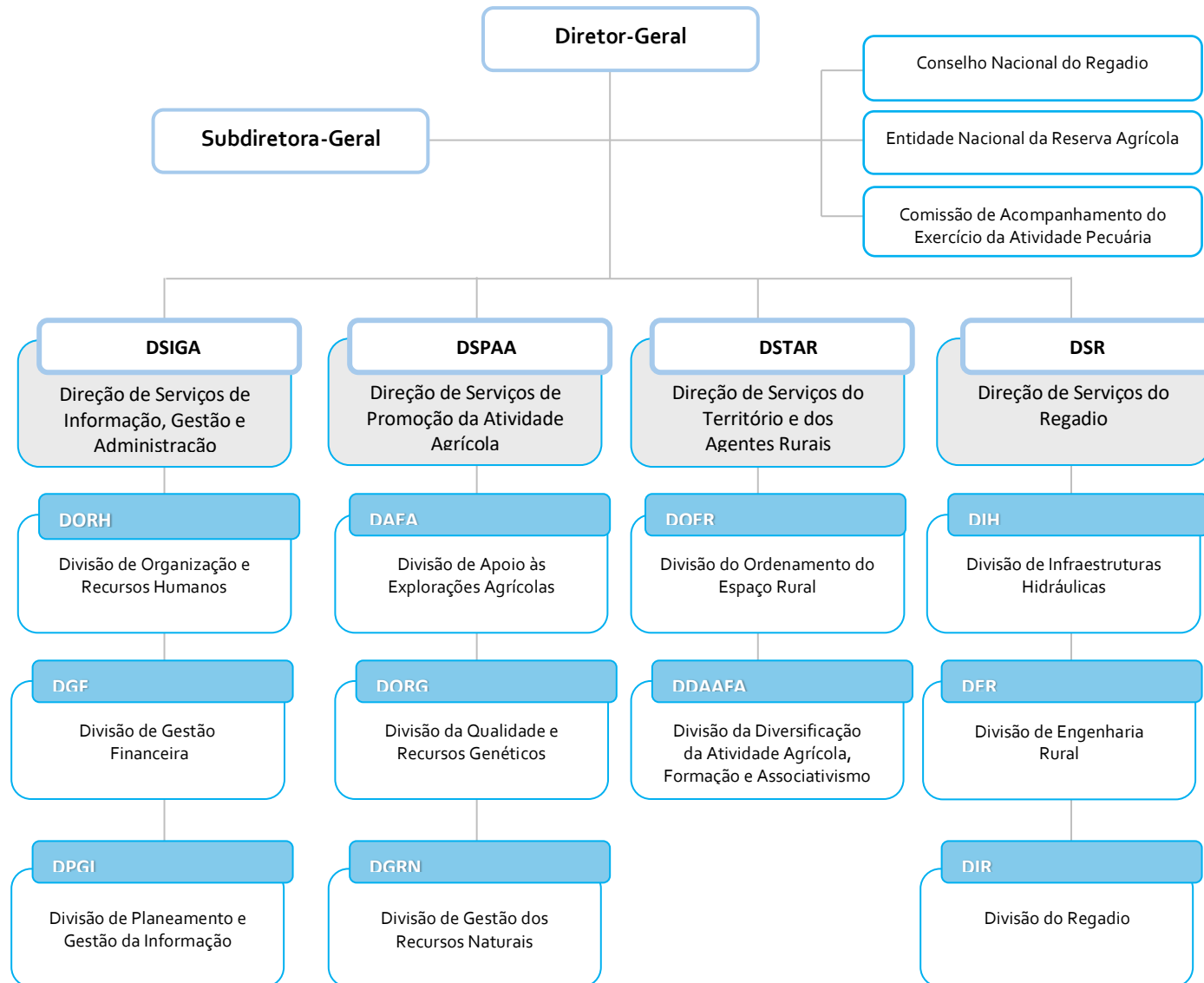
2.3 Estrutura Orgânica

De acordo com o disposto na Portaria n.º 303/2012, de 4 de outubro e, no Despacho n.º 13434/2012, de 15 de outubro, a DGADR encontra-se estruturada nas seguintes unidades orgânicas:

- **DIREÇÃO**
- **DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO, GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO (DSIGA)**
 - ✓ Divisão de Organização e Recursos Humanos (DORH)
 - ✓ Divisão de Gestão Financeira (DGF)
 - ✓ Divisão de Planeamento e Gestão da Informação (DPGI)

- **DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE PROMOÇÃO DA ATIVIDADE AGRÍCOLA (DSPAA)**
 - ✓ Divisão de Apoio às Explorações Agrícolas (DAEA)
 - ✓ Divisão da Qualidade e Recursos Genéticos (DQRG)
 - ✓ Divisão de Gestão dos Recursos Naturais (DGRN)
- **DIREÇÃO DE SERVIÇOS DO TERRITÓRIO E AGENTES RURAIS (DSTAR)**
 - ✓ Divisão de Ordenamento do Espaço Rural (DOER)
 - ✓ Divisão da Diversificação da Atividade Agrícola, Formação e Associativismo (DDAAFA)
- **DIREÇÃO DE SERVIÇOS DO REGADIO (DSR)**
 - ✓ Divisão de Infraestruturas Hidráulicas (DIH)
 - ✓ Divisão de Engenharia Rural (DER)
 - ✓ Divisão do Regadio (DIR)

Organograma



3 Autoavaliação

3.1 Enquadramento

Sendo parte integrante do Relatório de Atividades, a autoavaliação (Artigo 15º da Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro) é um instrumento valioso para o processo de mudança, que permite uma consciencialização do estado de desenvolvimento da organização, conferindo orientações em relação às áreas mais e menos desenvolvidas e permitindo identificar oportunidades de melhoria. A sua aplicação permite identificar áreas de intervenção, necessárias ou estratégicas, através de uma análise abrangente e sistemática de atividades e resultados.

Na elaboração deste relatório, optou-se por evidenciar os resultados alcançados e os desvios verificados de acordo com a execução final do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), face aos objetivos anualmente fixados.

Pretende-se, igualmente, fazer uma exposição genérica do que tem sido a estratégia de atuação desta Direção-Geral com apresentação dos resultados alcançados face aos objetivos definidos pelas unidades orgânicas, as ações/iniciativas, bem como as atividades relevantes não planeadas.

3.2 Pedidos de Revisão do Plano de Atividades/QUAR de 2025 - (Notas Justificativas)

A Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural reformulou 5 dos 54 objetivos apresentados em sede de Plano de Atividades para 2025 de acordo com a nota justificativa a seguir apresentada.

- **Divisão de Planeamento e Gestão da Informação (DPGI)**
 - **Objetivo 5** - Desenvolver guia interativo de boas práticas informáticas a disponibilizar na intranet para promover uma utilização racional e segura dos meios informáticos pelos utilizadores
 - **Objetivo 6** - Disponibilizar funcionalidade de encaminhamento direto por opção do chamador (atendimento automático) ao nível das chamadas realizadas do exterior
- **Divisão da Qualidade e Recursos Genéticos (DQRG)**
 - **Objetivo 3** - Promover a criação de um *site* dedicado aos produtos com Indicação Geográfica (IG) e Especialidade Tradicional Garantida (ETG) – **objetivo QUAR**
- **DIVISÃO DO ORDENAMENTO DO ESPAÇO RURAL (DOER)**
 - **Objetivo 3** - Concretizar os mapas digitais das propriedades do solo para o projeto EJP SOIL (WP 6.3) e fornecer contributos da experiência nacional para a elaboração de artigos científicos
- **Divisão de Engenharia Rural (DER)**
 - **Objetivo 2** - Realizar empreitada de Modernização do Aproveitamento Hidroagrícola do Alvor

DIREÇÃO DE SERVIÇOS	DSIGA
DIVISÃO	DIVISÃO DE PLANEAMENTO E GESTÃO DA INFORMAÇÃO

✓ **OBJETIVO INICIAL**

OBJETIVO 5			INDICADOR	
Desenvolver guia interativo de boas práticas informáticas a disponibilizar na intranet para promover uma utilização racional e segura dos meios informáticos pelos utilizadores			Data de disponibilização em produção	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 15 out	[15 - 30] out	>30 out
Iniciativas/Ações				
• Analisar as carências observadas ao nível da utilização das TIC pelos funcionários				
• Criar base de dados para colocação dos temas e sua catalogação em temas • Não iniciado				
• Desenvolver a aplicação e carregamento dos conteúdos				
• Realizar testes de funcionamento				
• Disponibilizar em produção				
Fontes de verificação:				
• Disponibilização do guia na Intranet				

✓ **PROPOSTA DE REFORMULAÇÃO**

OBJETIVO 5			INDICADOR			
Desenvolver guia interativo de boas práticas informáticas a disponibilizar na intranet para promover uma utilização racional e segura dos meios informáticos pelos utilizadores			Data de disponibilização em produção			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu		
	Peso %					
	100	< 15 dez	[15 - 31] dez	>31 dez		
Meta Reformulada		Motivo	Na sequência de um incidente de cibersegurança a que a DGADR foi alvo houve necessidade de priorizar algumas funções para recuperação de sites e aplicações na Web pelo que alguns recursos humanos da área da informática tiveram de ficar afetos a essas operações de recuperação e desenvolvimento de sites inviabilizando o cumprimento da meta inicialmente estabelecida. Neste contexto torna-se necessário reformular a meta para um período posterior, ao inicialmente proposto, passando de [15 – 30] de outubro para [15 - 31] de dezembro		Data	30-jul
Iniciativas/Ações						
• Analisar as carências observadas ao nível da utilização das TIC pelos funcionários						
• Criar base de dados para colocação dos temas e sua catalogação em temas						
• Desenvolver a aplicação e carregamento dos conteúdos						
• Realizar testes de funcionamento						
• Disponibilizar em produção						
Fontes de verificação:						
• Disponibilização do guia na Intranet						

✓ **OBJETIVO INICIAL**

OBJETIVO 6			INDICADOR	
Disponibilizar funcionalidade de encaminhamento direto por opção do chamador (atendimento automático) ao nível das chamadas realizadas do exterior			Data de disponibilização em produção	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 14 nov	[14 - 30] nov	>30 nov
Iniciativas/Ações				
• Promover o Upgrade da Central telefónica				
• Instalar e configurar componentes				
• Promover ligação a MySQL				
• Configurar Pré-atendimento				
• Configurar Inquérito de satisfação				
• Realizar testes de funcionamento				
• Disponibilizar em produção				
Fontes de verificação:				
• Disponibilização da funcionalidade na central telefónica				

✓ **PROPOSTA DE REFORMULAÇÃO**

OBJETIVO 6			INDICADOR			
Disponibilizar funcionalidade de encaminhamento direto por opção do chamador (atendimento automático) ao nível das chamadas realizadas do exterior			Data de disponibilização em produção			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu		
	Peso %					
		100	< 15 dez	[15 - 31] dez	>31 dez	
Meta Reformulada		Motivo	Na sequência de um incidente de cibersegurança a que a DGADR foi alvo houve necessidade de priorizar algumas funções para recuperação de sites e aplicações na Web pelo que alguns recursos humanos da área da informática tiveram que ficar afetos a essas operações de recuperação. Em virtude desta afetação de recursos para restabelecimento dos serviços online e também perante a relativa complexidade verificada nas configurações na central telefónica e nos ensaios de gravação dos textos de atendimento não é viável o cumprimento da meta inicialmente estabelecida. Neste contexto torna-se necessário reformular a meta para um período posterior ao inicialmente proposto passando de [14 – 30] de novembro para [15 - 31] de dezembro		Data	30-jul
Iniciativas/Ações						
● Promover o Upgrade da Central telefónica						
● Instalar e configurar componentes						
● Promover ligação a MySQL						
● Configurar Pré-atendimento						
● Configurar Inquérito de satisfação						
● Realizar testes de funcionamento						
● Disponibilizar em produção						

DIREÇÃO DE SERVIÇOS	DSPAA
DIVISÃO	DIVISÃO DA QUALIDADE E RECURSOS GENÉTICOS

✓ **OBJETIVO INICIAL**

OBJETIVO 3			INDICADOR		QUAR 2025
Promover a criação de um site dedicado aos produtos com Indicação Geográfica (IG) e Especialidade Tradicional Garantida (ETG)			Data de disponibilização do site ao público		OP10 Ind.11
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	< 1 nov	[1 nov-1 dez]	> 1 dez	
Iniciativas/Ações					
Rever a estrutura da página					
Criar as fichas dos produtos					
Avaliar a qualidade da página em ambiente de testes					
Disponibilizar site ao público					
Fontes de verificação:					
Mapas e contributos apresentados					

✓ **PROPOSTA DE REFORMULAÇÃO**

OBJETIVO 3			INDICADOR		QUAR 2025
Promover a criação de um site dedicado aos produtos com Indicação Geográfica (IG) e Especialidade Tradicional Garantida (ETG)			Data de entrega do projeto final do site		OP10 Ind.11
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	< 1 dez	[1 -31] dez	> 31 dez	
Iniciativas/Ações					
Rever a estrutura da página, funcionalidades e conteúdos					
Realizar reuniões de validação por parte da DGADR					
Avaliar a qualidade da página em ambiente de testes					
Entrega do projeto final à DGADR para aceitação					
Indicador, meta, ações e fonte de verificação reformuladas		Motivo	Na sequência da substituição do responsável da unidade orgânica com a competência destas matérias o novo dirigente desta unidade e responsável pelo projeto do Site procedeu à avaliação do mesmo e apresentou uma proposta de adaptação da sua estrutura considerando a necessidade de conformidade com a nova legislação. Neste contexto há necessidade de reformular o indicador, a meta e respetiva fonte de verificação.		Data 15-jul
Fontes de verificação:					
Submissão do projeto final do site para aceitação da DGADR					

DIREÇÃO DE SERVIÇOS	Direção de Serviços do território e dos Agentes Rurais
DIVISÃO	Divisão do Ordenamento do Espaço Rural

✓ **OBJETIVO INICIAL**

OBJETIVO 3			INDICADOR	
Concretizar os mapas digitais das propriedades do solo para o projeto EJP SOIL (WP 6.3) e fornecer contributos da experiência nacional para a elaboração de artigos científicos			1. Data de apresentação de mapas finais do território nacional continental	
			2. Data de apresentação de contributos para a elaboração de publicações	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	50	< 1 dez	[1-31] dez	> 31 dez
	50	< 1 dez	[1-31] dez	> 31 dez
Iniciativas/Ações				
Elaborar mapas finais do território nacional continental				
Apresentar contributos para a elaboração de publicações				
Fontes de verificação:				
Mapas e contributos apresentados				

✓ **PROPOSTA DE REFORMULAÇÃO**

OBJETIVO 3			INDICADOR		
Preparar um Curso de Formação em Sistemas de Informação Geográfica às Entidades Gestoras dos Aproveitamentos Hidroagrícolas (AH)			Data de apresentação de proposta de Plano		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100				
Iniciativas/Ações					
- Elaborar e disponibilizar um formulário, para recolha de contributos das entidades gestoras - Intervir junto das entidades gestoras dos Aproveitamentos Hidroagrícolas					
Objetivo substituído		Motivo	Torna-se necessário substituir o objetivo inicial uma vez que com a saída de Recursos Humanos não é possível realizar o objetivo inicialmente proposto.		Data 15-jul
Fontes de verificação:					
- Formulário elaborado - Materiais pedagógicos criados - Informação com proposta de Plano					

DIREÇÃO DE SERVIÇOS	DSR
DIVISÃO	Divisão de Engenharia Rural

✓ **OBJETIVO INICIAL**

OBJETIVO 2			INDICADOR	
Realizar trabalhos da empreitada de Modernização do Aproveitamento Hidroagrícola do Alvor			Percentagem de realização dos trabalhos	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	>40%	[30-40] %	<30%
Iniciativas/Ações				
- Acompanhar e promover a realização dos trabalhos de acordo com o planeamento contratual - Realizar, mensalmente, a medição dos trabalhos - Calcular o valor financeiro mensal dos trabalhos realizados e elaborar os respetivos Auto de Vistoria e Medição.				
Fontes de verificação:				
Autos de Vistoria e Medição dos Trabalhos realizados até 31/12/2025				

✓ **PROPOSTA DE REFORMULAÇÃO**

OBJETIVO 2			INDICADOR		
Realizar trabalhos da Empreitada de Modernização do Aproveitamento Hidroagrícola do Alvor			Percentagem de realização dos trabalhos		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	100	>25%	[15-25] %	<15%	
Iniciativas/Ações					
- Acompanhar e promover a realização dos trabalhos de acordo com o planeamento contratual - Realizar, mensalmente, a medição dos trabalhos - Calcular o valor financeiro mensal dos trabalhos realizados e elaborar os respetivos Auto de Vistoria e Medição.					
Meta alterada		Motivo	Aquando da elaboração do PA existia a previsão de que os trabalhos seriam iniciados em maio de 2025. Tendo em conta os atrasos na fase de concurso e celebração do contrato, regista-se um atraso de cerca de 5 meses, em 7 meses previstos para a execução do projeto em 2025. Nesse sentido torna-se necessária uma revisão da meta para: Superou> 25 % Meta [15-25%] Não atingiu <15%	Data	15-jul
Fontes de verificação:					
Autos de Vistoria e Medição dos Trabalhos realizados até 31/12/2025					

3.3 Avaliação do Grau de Cumprimento dos Objetivos do QUAR

A DGADR remeteu ao GPP o QUAR de 2025 para posterior aprovação da Tutela. Na construção do QUAR/2025, a DGADR deu cumprimento à Deliberação n.º 772/2007, de 27 de dezembro, do Conselho de Ministros, bem como às linhas orientadoras transmitidas pelo Conselho Coordenador de Avaliação dos Serviços. Trata-se de um quadro referencial sobre a razão da existência dos serviços (Missão), dos propósitos de ação e da aferição da sua concretização.

O QUAR composto por 3 objetivos estratégicos: OE1 - Promover a agricultura e a valorização dos territórios rurais (Grau de concretização 109%); OE2 - Garantir a regulação e o controlo das políticas (Grau de concretização 107%) e OE3 - Otimizar a gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais (Grau de concretização 113%).

A metodologia de aferição, resulta de uma média ponderada da realização dos objetivos operacionais que concorrem para a concretização de cada objetivo estratégico, conforme o alinhamento entre objetivos OE - OP evidenciado no QUAR.

EFICÁCIA

OBJETIVO OPERACIONAL 1 - Assegurar a aprovação dos Programas Operacionais

Indicador 1 – Prazo médio de análise

Meta: 10 dias

Tolerância: 3 dias

Não Atingido: > 10 dias; Atingido: [7- 13 dias]; Superado: < 7 dias;

Valor crítico: 4 dias

Resultado: **13 dias**

Taxa de realização: 100%

Não atingido	
Atingido	X
Superado	

OBJETIVO OPERACIONAL 2 - Elaborar e Atualizar os Regulamentos Definitivos das Obras de Aproveitamentos Hidroagrícolas

Indicador 2 - Número de Regulamentos elaborados e atualizados

Meta: 15

Tolerância: 1

Não Atingido: < 14; Atingido: [14 - 16] Superado: > 16

Valor crítico: 25

Resultado: **16**

Taxa de realização: 100%

Não atingido	
Atingido	X
Superado	

OBJETIVO OPERACIONAL 3 - Realizar a empreitada da rede de rega do Aproveitamento Hidroagrícola do Xévora (AHXévora)

Indicador 3 - Percentagem de realização dos trabalhos

Meta: 50%

Tolerância: 10%

Não Atingido: < 40%; Atingido: [40 - 60] %; Superado: > 60%

Valor crítico: 85%

Resultado: **83%**

Taxa de realização: 124%

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

OBJETIVO OPERACIONAL 4 - Criar Academia AKIS

Indicador 4 - Número de horas de informação/capacitação desenvolvidas

Meta: 40

Tolerância: 5

Não Atingido: < 35; Atingido: [35 - 45] ; Superado: > 45

Valor crítico: 80

Resultado: **78,5**

Taxa de realização do indicador: 124%

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

Indicador 5 - Número de participantes

Meta: 1800

Tolerância: 150

Não Atingido: <1650; Atingido: [1650 - 1950] Superado: > 1950

Valor crítico: 3000

Resultado: **1682**

Taxa de realização do indicador: 100%

Não atingido	
Atingido	X
Superado	

Taxa de realização do objetivo: 112%

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

EFICIÊNCIA

OBJETIVO OPERACIONAL 5 - Garantir o prazo médio de pagamentos

Indicador 6 - Prazo médio de pagamentos do orçamento de funcionamento (Receitas Próprias)

Meta: 28 dias

Tolerância: 1 dia

Não Atingido: >29; Atingido: [27 – 29]; Superado: <27

Valor crítico: 15

Resultado: **19**

Taxa de realização: 117%

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

OBJETIVO OPERACIONAL 6 - Promover a melhoria do tempo de resposta aos pedidos no âmbito do Regime Jurídico das Obras de Aproveitamento Hidroagrícola (RJOAH)

Indicador 7 - Percentagem de pareceres emitidos até 15 dias úteis

Meta: 70%

Tolerância: 5%

Não Atingido: < 65%; Atingido: [65 – 75] %; Superado: > 75%

Valor crítico: 90%
Resultado: **70%**
Taxa de realização: 100%

Não atingido	
Atingido	X
Superado	

QUALIDADE

OBJETIVO OPERACIONAL 7 - Assegurar a satisfação dos clientes da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR)

Indicador 8 - Índice Geral de Satisfação

Meta: 3,50
Tolerância: 0,35
Não Atingido: <3,15; Atingido: [3,15 – 3,85]; Superado: >3,85
Valor crítico: 5,00
Resultado: **3,67**
Taxa de realização: 100%

Não atingido	
Atingido	X
Superado	

OBJETIVO OPERACIONAL 8 - Assegurar a boa gestão dos trabalhadores da DGADR no âmbito da saúde, bem-estar e segurança no trabalho

Indicador 9 – Número de iniciativas desenvolvidas no âmbito da saúde, segurança e bem-estar

Meta: 2
Tolerância: 1
Não Atingido: < 1; Atingido: [1 - 3]; Superado: > 3
Valor crítico: 5
Resultado: 5
Taxa de realização: 125%

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

Nota justificativa: Relativamente ao objetivo “Assegurar a boa gestão dos trabalhadores da DGADR no âmbito da saúde, bem-estar e segurança no trabalho”, informa-se que o resultado final foi de 5 iniciativas, valor este que coincide exatamente com o valor crítico contratualizado para o presente ciclo avaliativo. Esta convergência deve-se aos seguintes fatores que conduziram à superação da meta (2), designadamente:

- Dando cumprimento às obrigações legais em matéria de segurança e saúde no trabalho, previstas no número 9 do artigo 15.º do Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho (Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua versão atualizada), aplicável à Administração Pública por remissão da Resolução do Conselho de Ministros n.º 28/2019, compete ao empregador definir as medidas a adotar em matéria de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação, bem como identificar os trabalhadores responsáveis pela sua aplicação e assegurar os contactos com as entidades externas competentes para intervenção em situações de emergência. Por sua vez, o artigo 20.º, estabelece que os trabalhadores designados para desempenhar funções no domínio da segurança e saúde no trabalho devem receber formação adequada e permanente, devendo o empregador assegurar a formação, em número suficiente, dos trabalhadores responsáveis pela aplicação das medidas de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação, tendo em conta a dimensão da organização e os riscos existentes. Nesse contexto, e com vista a garantir o cumprimento destas disposições legais e a reforçar a capacidade de resposta em situações de emergência, foram planeadas e organizadas as formações em “Sensibilização em Combate a Incêndios e Evacuação de Edifícios” e “Suporte Básico de Vida, Primeiros Socorros e Desfibrilhação Automática Externa”. Complementarmente, no âmbito da promoção da saúde e da prevenção de riscos profissionais, foram também promovidas iniciativas de rastreio dirigidas aos trabalhadores – nomeadamente um rastreio de diabetes e hipertensão arterial e um rastreio auditivo – e foi celebrada uma parceria com a MultiOpticas do Areeiro, permitindo sensibilizar para a deteção precoce de fatores de risco e incentivar a adoção de hábitos saudáveis.”

Face ao exposto, igualou-se o valor crítico estabelecido, sendo o objetivo considerado como 'Superado'.

OBJETIVO OPERACIONAL 9 – Assegurar a monitorização do estado hidrológico dos Aproveitamentos Hidroagrícolas tutelados pela DGADR

Indicador 10 - Número de relatórios apresentados

Meta: 8

Tolerância: 1

Não Atingido: < 7; Atingido: [7 – 9]; Superado: >9;

Valor crítico: 12

Resultado: 10

Taxa de realização: 113%

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

OBJETIVO OPERACIONAL 10 - Promover a criação de um site dedicado aos produtos com Indicação Geográfica (IG) e Especialidade Tradicional Garantida (ETG)

Indicador 11 - Data de entrega do projeto final do site

Meta: 16 dezembro <=> [350 dias]

Tolerância: 15 dias

Não Atingido: > 31 dez; Atingido: [1 - 31] dez; Superado: < 1 dez

Valor crítico: 1 outubro <=> [274 dias]

Resultado: 30 outubro [303 dias]

Taxa de realização: 115%

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

OBJETIVO OPERACIONAL 11 – Caracterizar os equipamentos utilizados na atividade agrícola

Indicador 11 - Data de elaboração de estatísticas relativas a equipamentos agrícolas inscritos na base de dados do Gasóleo Colorido e Mercado (GCM).

Meta: 30 maio <=> [150 dias]

Tolerância: 10 dias

Não Atingido: > 9 jun; Atingido: [20 mai – 9 jun] ; Superado: < 20 mai

Valor crítico: 20 abril <=> [110 dias]

Resultado: 19 maio [139 dias]

Taxa de realização: 107%

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

Conclusão: O QUAR de 2025 apresentou uma **taxa de realização global de 110,7%.**

3.4 Atividades desenvolvidas, previstas e não previstas no Plano, com indicação dos resultados alcançados

3.4.1 Direção de Serviços de Informação, Gestão e Administração (DSIGA)

Caracterização do Serviço

A Direção de Serviços de Informação, Gestão e Administração (DSIGA), apresenta como principais competências:

- ◆ Desenvolver as ações necessárias à organização e instrução dos processos relativos aos recursos humanos e respetivo cadastro, assim como no que se refere à coordenação do sistema de avaliação de desempenho dos dirigentes e trabalhadores e à sua formação e aperfeiçoamento profissional;
- ◆ Preparar os projetos de orçamento e assegurar a gestão e controlo orçamental, apoiar a gestão integrada dos recursos financeiros e garantir a elaboração da conta de gerência e o relatório financeiro anual;
- ◆ Assegurar a legalidade e regularidade das operações das receitas cobradas e das despesas efetuadas, a fiabilidade, integralidade e exatidão dos registos contabilísticos e garantir a organização e controlo do respetivo arquivo;
- ◆ Promover a simplificação, modernização e normalização de circuitos administrativos e processos de negócio, potenciadas pela adequada utilização das novas tecnologias da informação e das comunicações;
- ◆ Coordenar a elaboração e respetiva monitorização dos instrumentos de gestão integrados no ciclo anual de gestão, nomeadamente Plano e Relatório de Atividades, o Quadro de Avaliação e Responsabilização e assegurar a coordenação da tramitação interna das candidaturas financiadas por fundos comunitários, cuja execução seja da responsabilidade da DGADR;
- ◆ Assegurar a gestão, a segurança e o eficiente funcionamento da infraestrutura de recursos das tecnologias da informação e das comunicações, dos dados e das aplicações informáticas, bem como desenvolver os sistemas aplicativos de disponibilização de informação e serviços nos espaços web intra e extraorganização;

- ◆ Organizar e aplicar um sistema de registo, acompanhamento, controlo e arquivo do expediente e coordenar a divulgação da informação, a gestão do serviço de documentação assim como as ações de informação e relações-públicas;
- ◆ Assegurar a gestão, manutenção, conservação e segurança do património, instalações e equipamentos e executar as funções de aprovisionamento e economato.

Dispõe de três unidades flexíveis: Divisão de Organização e Recursos Humanos (DORH), Divisão de Gestão Financeira (DGF) e Divisão de Planeamento e Gestão de Informação (DPGI).

Divisão de Organização e Recursos Humanos (DORH)

- ◆ Desenvolver as ações necessárias à organização e instrução dos processos relativos aos recursos humanos e respetivo cadastro assim como no que se refere à sua formação e aperfeiçoamento profissional, elaborar o balanço social e a atualização do Sistema de Informação da Organização do Estado;
- ◆ Assegurar o processamento de vencimentos, remunerações e outros abonos;
- ◆ Promover e assegurar a realização de ações referentes à racionalização, simplificação, modernização e normalização de circuitos administrativos e processos de negócio com vista a uma maior eficiência, eficácia, economia, sustentabilidade e responsabilidade social potenciadas pela adequada utilização das novas tecnologias da informação e das comunicações;
- ◆ Coordenar o processo de aplicação na DGADR dos subsistemas 2 e 3, do sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública (SIADAP);
- ◆ Organizar e aplicar um sistema de registo, acompanhamento, controlo e arquivo do expediente;
- ◆ Assegurar a execução das normas sobre condições ambientais, de higiene e de segurança no trabalho.

Divisão de Gestão Financeira (DGF)

- ◆ Preparar os projetos de orçamento e assegurar a gestão e controlo orçamental;
- ◆ Promover a gestão integrada dos recursos financeiros e garantir a elaboração da conta de gerência e do relatório financeiro anual da gestão efetuada;
- ◆ Assegurar a legalidade e regularidade das operações das receitas cobradas e das despesas efetuadas, a fiabilidade, integralidade e exatidão dos registos contabilísticos e garantir a organização e controlo do respetivo arquivo;

- ◆ Assegurar a execução orçamental e financeira e prestação de contas de projetos cofinanciados;
- ◆ Identificar e atualizar o cadastro de bens e da frota automóvel da DGADR;
- ◆ Assegurar as funções de aprovisionamento e economato.

Divisão de Planeamento e Gestão da Informação (DPGI)

- ◆ Coordenar a elaboração e respetiva monitorização dos instrumentos de gestão integrados no ciclo anual de gestão, nomeadamente Plano e Relatório de Atividades e o Quadro de Avaliação e Responsabilização;
- ◆ Assegurar a gestão e o eficiente funcionamento da infraestrutura de recursos das tecnologias da informação e das comunicações, colaborando com a DGF na permanente atualização do cadastro destes recursos;
- ◆ Conceber, estruturar e desenvolver os sistemas aplicacionais de disponibilização de informação e serviços nos espaços Web intra e extraorganização;
- ◆ Coordenar a divulgação da informação produzida pela DGADR promovendo a sistemática e permanente atualização dos espaços Web;
- ◆ Assegurar a gestão do serviço de documentação, garantindo a edição, circulação e divulgação da informação produzida pela DGADR nos seus variados suportes;
- ◆ Programar, preparar e executar as ações de informação e relações-públicas e divulgação da atividade da DGADR;
- ◆ Conceber e gerir as bases de dados, nomeadamente a de apoio ao sistema de cartões para usufruto do Benefício Fiscal ao gasóleo;
- ◆ Coordenar a tramitação interna das candidaturas financiadas por fundos comunitários, cuja execução seja da responsabilidade da DGADR.

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)			DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA	
			DGF	
OBJETIVO 1			INDICADOR	
Recuperar a Dívida de clientes			Percentagem de Processos anteriores a 2024, na AT ou propostos para incobrável.	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>85%	[75-85] %	<75%
Resultado 31 dez	97,06%			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
* Oficiar a AT (Autoridade Tributária) questionando sobre o estado dos processos remetidos			* Concluído	
Fontes de verificação:				
* Gestão de Recursos Financeiros Partilhada (GeRFiP)/ Ofícios enviados à Autoridade Tributária e Aduaneira/ aplicação de faturas a crédito/ficheiro Excel				
OBJETIVO 2			INDICADOR	
Melhorar a monitorização da execução financeira			1. Data de apresentação do relatório último semestre 2024	
			2. Data de apresentação do relatório 1º semestre 2025	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	50	< 31 mar	31 mar	> 31 mar
	50	<31 ago	31 ago	>31 ago
Resultado 31 dez	50	14 mar		
	50	23 jul		
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
* Analisar os vários mapas de GeRFiP e das aplicações internas			* Concluído	
* Elaborar os mapas a apresentar			* Concluído	
* Elaborar os relatórios			* Concluído	
Fontes de verificação:				
* Documentos efetuados (relatórios do último semestre de 2024 e do 1º semestre de 2025)				

OBJETIVO 3			INDICADOR		
Monitorizar o Manual de Controlo Interno			1. Data de apresentação do relatório último semestre 2024		
			2. Data de apresentação do relatório 1º semestre 2025		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	50	<31 mar	31 mar	>31 mar	
	50	<31 ago	31 ago	>31 ago	
Resultado 31 dez	50	07 mar			
	50	23 jul			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
* Recolher informação junto dos serviços responsáveis			* Concluído		
* Promover análises dos mapas			* Concluído		
* Elaborar o texto final			* Concluído		
Fontes de verificação:					
* Documentos efetuados (relatórios do último semestre de 2023 e do 1º semestre de 2025)					
OBJETIVO 4			INDICADOR		QUAR 2025
Garantir o prazo médio de pagamentos			Prazo médio de pagamentos do orçamento de funcionamento (receitas próprias) *		OP5 Ind.6
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	<27	[27-29]	>29	
Resultado 31 dez		19			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
* Promover o cálculo dos dias para pagamento de uma fatura pelo orçamento de funcionamento (data da fatura - data pagamento) mensalmente a partir de 1/01 (sempre que haja dotação e receita)			* Concluído		
* Promover o apuramento da média dos dias desses pagamentos por trimestre			* Concluído		
(*) Nota: Excluem-se as faturas entradas após 5 dias da sua emissão e períodos sem dotação orçamental (cativações) ou inexistência de receita					
Fontes de verificação:					
* Folha de Excel (PLC)					

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)			DIVISÃO DE ORGANIZAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	
DORH				
OBJETIVO 1			INDICADOR	
Aumentar o número edições da Newsletter DGADR publicadas			Número de edições adicionais face a 2024	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	> 2	2	< 2
Resultado 31 dez	3			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
♦ Recolher contributos de todas as divisões da DGADR, elaborar documento e submeter a aprovação superior			♦ Concluído 1 ed – 04/04/2025 2 ed – 13/05/2025 3 ed – 26/06/2025 4 ed – 18/07/2025 5 ed – 18/08/2025 6 ed – 15/12/2025	
♦ Divulgar o conteúdo da Newsletter por todos os colaboradores da DGADR			♦ Concluído 1 ed – 08/04/2025 2 ed – 14/05/2025 3 ed – 27/06/2025 4 ed – 22/07/2025 5 ed – 19/08/2025 6 ed – 16/12/2025	
Fontes de verificação:				
♦ Intranet e sistema de gestão documental Filedoc				
OBJETIVO 2			INDICADOR	
Aumentar o número edições da Newsletter RH			Número de edições adicionais face a 2024	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	> 2	2	< 2
Resultado 31 dez	3			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
♦ Elaborar proposta de conteúdo da Newsletter			♦ Concluído (8 ed)	
♦ Submeter Newsletter a aprovação e divulgar por todos os trabalhadores			♦ Concluído (8 ed)	
Fontes de verificação:				
♦ Intranet e sistema de gestão documental Filedoc				

OBJETIVO 3			INDICADOR	
Melhorar a estrutura do documento sobre indicadores de RH			Número de novos indicadores a incluir no documento	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Pes o %			
	100	> 3	[1-3]	< 1
Resultado 31 dez	6 *			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
* Elaborar nova estrutura de indicadores			* 12/03/2025 - Concluído	
* Atualizar mensalmente os indicadores e apresentar a aprovação			* 12 edições elaboradas - Concluído	
* Divulgar os indicadores pelas Direções de Serviço			* 12 edições elaboradas - Concluído	
* Nota: 6 novos indicadores (tecnicidade, habilitações, média de idades, índice de envelhecimento, distribuição por UO e horários)				
Fontes de verificação:				
* Intranet; sistema de gestão documental				

OBJETIVO 4			INDICADOR	QUAR 2025
Assegurar a boa gestão dos trabalhadores da DGADR no âmbito da saúde, bem-estar e segurança no trabalho			Número de iniciativas desenvolvidas no âmbito da saúde, segurança e bem-estar	OP8 Ind.9
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Pes o %			
	100	> 3	[1-3]	< 1
Resultado 31 dez	5			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
* Elaborar informação de necessidades do serviço e submeter a aprovação			* Concluído	
* Planear e implementar as iniciativas			* Concluído	
Fontes de verificação:				
* Base dados formação; sistema de gestão documental Filedoc				

(*) Nota justificativa: Relativamente ao objetivo “Assegurar a boa gestão dos trabalhadores da DGADR no âmbito da saúde, bem-estar e segurança no trabalho”, informa-se que o resultado final foi de 5 iniciativas, valor que coincide exatamente com o valor crítico contratualizado para o presente ciclo avaliativo. Esta convergência deve-se aos seguintes fatores que conduziram à superação da meta (2), designadamente:

- Dando cumprimento às obrigações legais em matéria de segurança e saúde no trabalho, previstas no número 9 do artigo 15.º do Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho (Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua versão atualizada), aplicável à Administração Pública por remissão da Resolução do Conselho de Ministros n.º 28/2019, compete ao empregador definir as medidas a adotar em matéria de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação, bem como identificar os trabalhadores responsáveis pela sua aplicação e assegurar os contactos com as entidades externas competentes para intervenção em situações de emergência. Por sua vez, o artigo 20.º, estabelece que os trabalhadores designados para desempenhar funções

no domínio da segurança e saúde no trabalho devem receber formação adequada e permanente, devendo o empregador assegurar a formação, em número suficiente, dos trabalhadores responsáveis pela aplicação das medidas de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação, tendo em conta a dimensão da organização e os riscos existentes. Nesse contexto, e com vista a garantir o cumprimento destas disposições legais e a reforçar a capacidade de resposta em situações de emergência, foram planeadas e organizadas as formações em “Sensibilização em Combate a Incêndios e Evacuação de Edifícios” e “Suporte Básico de Vida, Primeiros Socorros e Desfibrilhação Automática Externa”. Complementarmente, no âmbito da promoção da saúde e da prevenção de riscos profissionais, foram também promovidas iniciativas de rastreio dirigidas aos trabalhadores – nomeadamente um rastreio de diabetes e hipertensão arterial e um rastreio auditivo – e foi celebrada uma parceria com a MultiÓpticas do Areeiro, permitindo sensibilizar para a deteção precoce de fatores de risco e incentivar a adoção de hábitos saudáveis.”

Face ao exposto, igualou-se o valor crítico estabelecido, sendo o objetivo considerado como 'Superado'.

OBJETIVO 5			INDICADOR	
Facilitar a implementação das novas regras do SIADAP			Número de documentos elaborados e atualizados sobre a temática SIADAP (SIADAP 2 e 3)	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Pes o %			
	100	>2 (*)	2	<2

(*) **Nota:** dois documentos elaborados /atualizados e um documento relativo a FAQ's sobre SIADAP

Resultado 31 dez	4		
Iniciativas/Ações		Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
* Preparar e aprovar a revisão dos Manuais SIADAP		* Concluído	
* Publicar os manuais revistos		* Concluído	

Fontes de verificação:

* Intranet e sistema de gestão documental Filedoc

OBJETIVO 6			INDICADOR	
Facilitar a integração e o desenvolvimento profissional dos novos trabalhadores			Número médio de horas de formação frequentada durante o período experimental	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Pes o %			
	100	> 30	[10-30]	< 10
Resultado 31 dez	64 h e 42 m *			

(*) **Nota Justificativa:** Quando se planeou o objetivo tínhamos presente a frequência de formação gratuita pelos trabalhadores em período experimental. Acresce que a previsão é feita com base numa média considerada razoável atendendo a que a frequência vai sempre depender de vários fatores (disponibilidade do trabalhador, interesse das formações para o posto de trabalho, disponibilidade orçamental, reconhecimento da importância da formação para o trabalho pelas chefias, etc.).

Em virtude da apresentação de propostas de frequência do programa de formação inicial (CAT) ter reconhecido autorização por parte da direção, a taxa de frequência aumentou consideravelmente.

Desta forma, a conclusão de procedimentos de recrutamento centralizado com ingresso de trabalhadores e disponibilidade orçamental para frequência, por parte destes trabalhadores, do **Programa de capacitação avançada para trabalhadores em funções públicas**, aumentou consideravelmente o número médio de horas de formação frequentada durante o período experimental.

Iniciativas/Ações	Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)
♦ Pesquisar as ofertas formativas com interesse para o posto de trabalho e questionar os dirigentes	♦ Concluído
♦ Divulgar as ofertas formativas com interesse para o posto de trabalho	♦ Concluído
♦ Apoiar na frequência das ações de formação	♦ Concluído
Fontes de verificação:	
♦ Correio eletrónico e sistema de gestão documental Filedoc	

OBJETIVO 7			INDICADOR	
Promover a formação profissional			Percentagem de trabalhadores com formação no ano de 2025 *	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	> 30%	30%	< 30%
(*) Nota: considera apenas a formação frequentada em 2025 para o cálculo da percentagem				
Resultado 31 dez	81%			
(*) Nota Justificativa O resultado apresentado está relacionado com a fundamentação do objetivo 6 e decorre da adesão dos trabalhadores às ofertas formativas que são apresentadas.				
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
♦ Divulgar ações de formação			♦ Concluído	
♦ Planear ações de formação			♦ Concluído	
♦ Calcular a percentagem de trabalhadores com formação			♦ Concluído	
Fontes de verificação:				
♦ Intranet e sistema de gestão documental Filedoc				

OBJETIVO 8			INDICADOR	
Melhorar a capacidade de recrutamento e de retenção dos trabalhadores			Número de medidas de promoção da melhoria do recrutamento e da capacidade de retenção apresentadas e implementadas	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>3	[1-3]	<1
Resultado 31 dez			3	
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
♦ Preparar documento caracterizador das propostas de medidas de retenção			♦ Concluído	
♦ Elaborar informação de decisão sobre implementação			♦ Concluído	
Fontes de verificação:				
♦ Intranet e sistema de gestão documental Filedoc				

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS	
Descrição	Resultado Alcançado
♦ Continuidade do reforço do capital social	♦ Recrutamento de 8 trabalhadores no âmbito do procedimento Centralizado. ♦ No âmbito do recrutamento interno, foram publicados 24 procedimentos concursais e 1 mobilidade, sendo preenchidos 18 postos de trabalho por concurso e 1 por mobilidade.
♦ Regularização da situação de dirigentes em regime de substituição	♦ 4 concursos concluídos. 6 concursos em desenvolvimento
♦ Apoio à Definição de Objetivos no âmbito do SIADAP e ao trabalho do Conselho Coordenador da Avaliação	♦ 1 Guia elaborado, divulgado por e-mail e publicitado na intranet e realização de uma reunião de apoio à contratualização de parâmetros com avaliadores; ♦ Elaboradas propostas de Orientações de SIADAP 2 e 3 e elaborada documentação de suporte à validação da fixação de parâmetros
♦ Atualizações remuneratórias	♦ Na sequência do resultado do processo avaliativo de 2023/2024, foram processadas alterações remuneratórias a 44 trabalhadores (6 por alteração obrigatória, 33 por aplicação do mecanismo de aceleração de carreiras e 5 por opção gestonária)

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS

Descrição	Resultado Alcançado
♦ Formação	♦ Elaboração do Plano de Formação 2025 e realização de ações de formação em matéria de avaliação de desempenho, regime geral da corrupção, primeiros socorros e emergência
♦ Saúde e segurança no trabalho	♦ Restruturação do menu sobre Saúde e Segurança no Trabalho e publicação de 12 folhetos informativos ♦ Realização de 74 exames visuais, 61 consultas de medicina e 3 vistorias de saúde e segurança às instalações do Areeiro, Fundão e Mondego
♦ Ajudas de custo	♦ Foi elaborado e publicado na intranet o Manual de Ajudas de Custo
♦ Atualização de intranet e partilha de conhecimento	♦ Elaborados e publicados na intranet documento sobre Férias, Horários e Organização do trabalho e Guia do Acidente em Serviço.

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DE PLANEAMENTO E GESTÃO DA INFORMAÇÃO			
		DPGI			
OBJETIVO 1			INDICADOR		QUAR 2025
Assegurar a satisfação dos clientes da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR)			Índice geral de satisfação		OP7 Ind.8
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	>3,85	[3,15 – 3,85]	<3,15	
Resultado 31 dez			3,67		
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
* Rececionar pedidos de informação através do site (https://www.dgadr.gov.pt)			* Concluído		
* Reencaminhar os pedidos de informação para a respetiva área técnica para elaboração de resposta			* Concluído		
* Enviar aos clientes (que deram autorização para resposta a questionário de satisfação), email com link para questionário de satisfação			* Concluído		
* Promover o apuramento dos resultados			* Concluído		
Fontes de verificação:					
* Relatório de monitorizações do Plano de Atividades 2025; Relatório de Atividades de 2025					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Promover a elaboração do Relatório de Gestão de Riscos e Infrações Conexas			Data de elaboração do Relatório de Gestão de Riscos e Infrações Conexas		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	< 20 jul	[20-30] jul	> 30 jul	
Resultado 31 dez		9-jul			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
* Enviar as fichas de monitorização do Relatório de Gestão de Riscos e Infrações Conexas às várias direções de serviço			* Concluído		
* Compilar os dados			* Concluído		
* Elaborar o Relatório			* Concluído		

Fontes de verificação:				
♦ Relatório enviado à Direção superior				
OBJETIVO 3			INDICADOR	
Desenvolver aplicação para rececionar e gerir os pedidos de informação do exterior via sites da DGADR			Data de disponibilização para testes	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	<15 abr	[15-30] abr	>30 abr
Resultado 31 dez	9-abr			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
♦ Adaptar e reformular a base de dados existente para consulta e gestão dos pedidos			♦ Concluído	
♦ Promover a conceção e desenvolvimento do layout			♦ Concluído	
♦ Realizar testes			♦ Concluído	
♦ Disponibilizar em produção			♦ Concluído	
Fontes de verificação:				
♦ Disponibilização do Formulário nos sites da DGADR				
OBJETIVO 4			INDICADOR	
Elaborar Relatório dos Resultados do Questionário de Satisfação aos Trabalhadores da DGADR-2024			Data de disponibilização na Intranet	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 20 mai	[20-30] mai	> 30 mai
Resultado 31 dez			22-mai	
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
♦ Compilar os dados			♦ Concluído	
♦ Elaborar o Relatório			♦ Concluído	
Fontes de verificação:				
♦ Disponibilização do Relatório na Intranet				

OBJETIVO 5			INDICADOR	
Desenvolver guia interativo de boas praticas informáticas a disponibilizar na intranet para promover uma utilização racional e segura dos meios informáticos pelos utilizadores			Data de disponibilização em produção	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 15 dez	[15 - 31] dez	>31 dez
Resultado 31 dez	14-nov			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
✦ Analisar as carências observadas ao nível da utilização das TIC pelos funcionários			✦ Concluído	
✦ Criar base de dados para colocação dos temas e sua catalogação em temas			✦ Concluído	
✦ Desenvolver a aplicação e carregamento dos conteúdos			✦ Concluído	
✦ Realizar testes de funcionamento			✦ Concluído	
✦ Disponibilizar em produção			✦ Concluído	
Fontes de verificação:				
✦ Disponibilização do guia na Intranet				

OBJETIVO 6			INDICADOR	
Disponibilizar funcionalidade de encaminhamento direto por opção do chamador (atendimento automático) ao nível das chamadas realizadas do exterior			Data de disponibilização em produção (*)	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 15 dez	[15 - 31] dez	>31 dez
Resultado 31 dez	-----		-----	-----
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
✦ Promover o Upgrade da Central telefónica			✦ Concluído	
✦ Instalar e configurar componentes			✦ Concluído	
✦ Promover ligação a MySQL			✦ Concluído	
✦ Configurar Pré-atendimento			✦ Concluído	
✦ Realizar testes de funcionamento			✦ Concluído	
✦ Disponibilizar em produção			✦ -----	
Fontes de verificação:				
✦ Disponibilização da funcionalidade na central telefónica				

(*) **Nota justificativa:** A 2 de dezembro, a infraestrutura já tinha sido instalada e configurada e os fluxos estavam gravados e acessíveis. As 10 de dezembro realizaram-se as validações finais e a empresa que procede à implementação responsabilizou-se em implementar, em ambiente de produção, até 15 de dezembro. Posteriormente, a 29 de dezembro a DGADR recebeu e-mail da empresa justificando a impossibilidade de arrancar com a solução em 2025 devido a um problema técnico da solução, propondo o arranque em janeiro de 2026.

OBJETIVO 7			INDICADOR	
Promover a atualização da versão da solução de gestão integrada de bibliotecas - <i>Koha</i>			Data de atualização da versão do <i>Koha</i>	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 14 nov	[14 - 30] nov	>30 nov
Resultado 31 dez	18-jul (*)			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
♦ Preparação do ambiente para instalação			♦ Concluído	
♦ Instalação da nova versão			♦ Concluído	
♦ Migração dos dados da versão anterior			♦ Concluído	
♦ Realização de testes			♦ Concluído	
♦ Disponibilização da nova versão em ambiente de produção			♦ Concluído	
(*) Nota justificativa: Na sequência de um incidente de natureza informática houve necessidade de retirar online a solução <i>Koha</i> . Tendo ocorrido uma conjugação de esforços para voltar a disponibilizar online o mais rapidamente possível esta solução antecipou-se a atualização da sua versão.				
Fontes de verificação:				
♦ Versão do <i>Koha</i> atualizada				
OBJETIVO 8			INDICADOR	
Garantir a transição do sistema operativo (de Windows 10 para windows 11 versão 24H2) dos equipamentos informáticos dos trabalhadores da DGADR (PC's e portáteis).			Prazo para proceder à transição da versão de <i>windows</i>	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 1 out	[1 - 14] out	>14 out
Resultado 31 dez	30-set			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
♦ Garantir que está instalada a versão do Windows 10, 22H2			♦ Concluído	
♦ Garantir que os drivers dos equipamentos estão atualizados para as últimas versões			♦ Concluído	
♦ Verificar a existência de pelo menos 64GB de espaço livre nos discos para a atualização			♦ Concluído	

♦ Executar os comandos específicos para este processo	♦ Concluído
♦ Proceder à instalação do Windows 11	♦ Concluído
Fontes de verificação:	
♦ Sistema operativo Windows 11 versão 24H2 nos equipamentos dos trabalhadores	

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS

Descrição	Resultado Alcançado
♦ Participação em reuniões Plataforma iFAMA	♦ Contributos para manutenção e atualização da Plataforma disponível em https://ifama.igamaot.gov.pt/Portal/LandingPage
♦ Participação em reuniões Raiz.Digital – Programa de transformação	♦ Disponível em https://raiz-digital.pt/ O Ministério da Agricultura e do Mar dá um passo decisivo na transformação digital. Com o lançamento do RAIZ.Digital, agricultores, técnicos e cidadãos passam a ter serviços mais simples, rápidos e próximos. O programa RAIZ.Digital reúne iniciativas que modernizam os serviços públicos, melhoram a gestão da informação e disponibilizam ferramentas digitais para apoiar agricultores e organismos do Ministério. Tudo isto com base em tecnologias de ponta – Cloud, Data Lake, Inteligência Artificial e Cibersegurança – que asseguram mais eficiência, transparência e confiança. No âmbito deste projeto a Rede Nacional PAC e a DPGI têm divulgado as iniciativas nas Redes sociais, na Intranet e Totem as iniciativas e newsletters
♦ Desenvolvimento do site observatório Nacional do Solo	♦ https://observatoriosolo.dgadr.gov.pt/
♦ Desenvolvimento da aplicação Bolsa de Iniciativas para a criação dos Grupos Operacionais	♦ https://app.dgadr.gov.pt/redenacionalpac/iniciativas/
♦ Atualização e reorganização da informação que consta no separador «Formação, Apoio Técnico e Aconselhamento» (site da DGADR), nomeadamente no que respeita à « Formação Profissional »	♦ https://www.dgadr.gov.pt/formacao

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS

Descrição	Resultado Alcançado
♦ Criação de novo separador na área NREAP - Novo Regime do Exercício da Atividade Pecuária no site da DGADR , “Estratégia Nacional para os Efluentes Agropecuários e Agroindustriais – ENEAPAI 2030” –	♦ https://www.dgadr.gov.pt/reap/estrategia-nacional-para-os-efluentes-agropecuarios-e-agroindustriais-eneapai-2030
♦ Reformulação do site parceria portuguesa para o solo	♦ https://parceriaptsolo.dgadr.gov.pt/
♦ Novo item na Intranet com os destaques da Biblioteca	♦ Apresentação das capas das revistas dos últimos três registos com ligação ao Koha
♦ Novo item na Mediateca do site relativo às Revistas na Biblioteca	♦ Inclusão na área da Mediateca do site um separador com as revistas (digitalizadas) existentes na Biblioteca da DGADR
♦ Aquisição de contentores de reciclagem no âmbito da promoção uma política de sustentabilidade	♦ Os contentores foram colocados numa 1ª fase nos pisos da Direção de Serviços de Informação Gestão e Administração.

3.4.2 Direção de Serviços de Promoção da Atividade Agrícola (DSPAA)

Caracterização do Serviço

A Direção de Serviços de Promoção da Atividade Agrícola (DSPAA) apresenta como principais competências:

- ◆ Incentivar a integração da componente ambiental na atividade das explorações agrícolas, assegurando a produção de normativos de boas práticas agrícolas e de modos de produção sustentáveis, a introdução de novas tecnologias e a divulgação do conhecimento nomeadamente através do sistema de aconselhamento agrícola;
- ◆ Promover a dinamização do mercado da terra, através da promoção do uso das terras, do arrendamento rural, da transmissão da exploração e do redimensionamento;
- ◆ Realizar os estudos necessários à certificação e homologação de máquinas agrícolas, assim como assegurar a coordenação do Benefício Fiscal ao gasóleo;
- ◆ Promover a caracterização dos recursos genéticos vegetais nacionais com potencial interesse para o País com vista à sua proteção, promoção e utilização sustentada;
- ◆ Valorizar a qualidade e promover a diferenciação de produtos agrícolas e agroalimentares, assegurando nomeadamente a coordenação do sistema de controlo e certificação dos modos de produção agrícola e dos produtos agroalimentares qualificados;
- ◆ Definir as normas técnicas e instrumentos de apoio ao processo de licenciamento necessários à aplicação do regime de exercício da atividade pecuária (REAP) e apoiar a coordenação da Comissão de Acompanhamento do Licenciamento da Exploração Pecuária (CALEP);
- ◆ Promover um uso de água mais eficiente e eficaz, nomeadamente através da implementação de um sistema de avisos de rega;
- ◆ Contribuir para a implementação de normas de proteção contra a poluição dos solos e da água, propondo as necessárias medidas preventivas e de correção.

Dispõe de três unidades flexíveis: Divisão de Apoio às Explorações Agrícolas (DAEA), Divisão da Qualidade e Recursos Genéticos (DQRG) e a Divisão de Gestão dos Recursos Naturais (DGRN).

Divisão de Apoio às Explorações Agrícolas (DAEA)

- ◆ Incentivar o desenvolvimento e disseminação: de boas práticas agrícolas, de outras formas de integração da componente ambiental na atividade agrícola e de introdução de novas tecnologias na produção agrícola;

- ◆ Gerir e desenvolver o sistema de aconselhamento agrícola.
- ◆ Elaborar documentos técnicos de apoio à prática da produção integrada e da produção primária do modo de produção biológico;
- ◆ Assegurar a disponibilização de informação técnica aos agricultores, de forma a incrementar a adesão, por parte dos agricultores a modos de produção sustentáveis;
- ◆ Desenvolver os conteúdos de formação dos agentes do desenvolvimento agrícola e rural, designadamente no âmbito da formação dos técnicos responsáveis pela disseminação de boas práticas agrícolas;
- ◆ Promover a dinamização do mercado da terra, através da transmissão da exploração, arrendamento rural, redimensionamento e gestão da bolsa de terras;
- ◆ Realizar os estudos necessários à certificação e ou homologação de máquinas agrícolas assim como assegurar a coordenação do Benefício Fiscal ao gasóleo.

Divisão da Qualidade e Recursos Genéticos (DQRG)

- ◆ Dinamizar o sistema nacional de valorização da qualidade e diferenciação de produtos agrícolas e agroalimentares, integrando os regimes atualmente existentes (MPB; PRODI; DOP/IGP/ETG) e outros a criar;
- ◆ Promover a operacionalização de disposições específicas regulamentares relativas aos regimes de qualidade, coordenar o sistema de controlo destes regimes e contribuir para a avaliação de programas de apoio;
- ◆ Contribuir para a definição das regras da política de valorização da qualidade dos produtos agrícolas, em articulação com o Gabinete de Planeamento e Políticas;
- ◆ Promover a proteção dos recursos genéticos vegetais nacionais com potencial interesse para o país nomeadamente a sua identificação e caracterização, com vista à sua valorização e utilização sustentada;
- ◆ Acompanhar os processos tendentes à inscrição das variedades de conservação no Catálogo Nacional de Variedades e promover a sua utilização.

Divisão de Gestão dos Recursos Naturais (DGRN)

- ◆ Promover e coordenar a implementação da diretiva «Nitratos de origem agrícola» e «Proteção das massas de água contra a poluição causada por certas substâncias perigosas»;
- ◆ Promover a proteção e as boas práticas na utilização da água destinada a fins agrícolas, propondo as necessárias medidas preventivas e de correção;
- ◆ Promover a implementação de um sistema de avisos de rega;
- ◆ Definir, em colaboração com outros organismos do Ministério, procedimentos, normas técnicas e instrumentos de apoio ao processo de licenciamento, necessários à aplicação do regime de exercício da atividade pecuária (REAP) e promover os respetivos sistemas de informação;
- ◆ Promover e coordenar a implementação da diretiva relativa à proteção dos solos, na utilização agrícola de lamas de depuração;
- ◆ Promover, em colaboração com as direções regionais de agricultura e pescas, a correta utilização dos corretivos orgânicos na agricultura.

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)			DIVISÃO DE APOIO ÀS EXPLORAÇÕES AGRÍCOLAS		
			DAEA		
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Promover um sistema de registo de equipamentos agrícolas			Data de apresentação de proposta de legislação associada ao sistema de registo de equipamentos agrícolas		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	< 15 nov	[15 nov-15 dez]	>15 dez	
Resultado 31 dez	14 nov				
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
♦ Recolher e analisar elementos			♦ Concluído		
♦ Elaborar proposta			♦ Concluído		
Fontes de verificação:					
♦ Informação com proposta submetida à Direção Superior e registada sistema de gestão documental Filedoc					
OBJETIVO 2			INDICADOR		QUAR 2025
Caracterizar os equipamentos utilizados na atividade agrícola			Data de elaboração de estatísticas relativas a equipamentos agrícolas inscritos na base de dados do Gasóleo Colorido e Marcado (GCM).		OP11 Ind.12
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	< 20 mai	[20 mai - 9 jun]	>9 jun	
Resultado 31 dez	19 mai				
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
♦ Analisar os dados constantes da base de dados do GCM.			♦ Concluído		
♦ Elaborar o documento (publicação para divulgação).			♦ Concluído		
♦ Submeter informação via FileDoc			♦ Concluído		
Fontes de verificação:					
♦ Informação com documento submetido à Direção Superior e registado sistema de gestão documental Filedoc					

OBJETIVO 3			INDICADOR	
Contribuir para a melhoria da comunicação da DGADR			Data de proposta de atualização dos conteúdos do site da DGADR relativos às matérias da DAEA	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 15 out	[15 out-15 dez]	>15 dez
Resultado 31 dez	14 out			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
♦ Recolher e analisar novos elementos			♦ Concluído	
♦ Elaborar proposta de atualização			♦ Concluído	
Fontes de verificação:				
♦ Informação com proposta submetida à Direção Superior e registada no sistema de gestão documental Filedoc				

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS

Descrição	Resultado Alcançado
* Desenvolvimento da plataforma Modos de Produção	* Coliderança do processo de desenvolvimento da plataforma; participação e dezenas e reuniões; validação de “user stories”; realização de testes e assinalar de melhorias; recolha de feedback dos organismos de controlo
* Desenvolvimento do Caderno de Campo (CC+)	* Participação em reuniões de trabalho e fornecimento de contributos para a melhoria da ferramenta em desenvolvimento no âmbito da Agricultura Biológica e Produção Integrada
* Construção do Data Lake do Ministério da Agricultura	* Colaboração na identificação de indicadores no âmbito da Agricultura Biológica e Produção Integrada
* Pedidos de derrogação às regras da Produção Biológica decorrentes dos Incêndios de 2025	* Definição de critérios de análise e implementação da medida
* Miniconferência sobre IG	* Realização de conferência em articulação com a Comissão Europeia e o IVV; realização de comunicação durante a miniconferência.
* Visita técnica das autoridades brasileiras (MAPA/DIPOA), coordenada pela DGAV	* Realização de comunicação durante o evento.
* Revisão da Portaria n.º 123/2025/1	* Elaboração de proposta de revisão do diploma

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)			DIVISÃO DA QUALIDADE E RECURSOS GENÉTICOS	
			DQRG	
OBJETIVO 1			INDICADOR	
Implementar o Programa de Auditorias de supervisão aos Organismos do controlo oficial ou do controlo delegado			Percentagem de auditorias aos diferentes Organismos de controlo para todos os regimes*	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>99%	[95-99] %	<95%
(*) Nota: Produção Integrada (PRODI); Produção Biológica (BIO), Rotulagem Facultativa; Indicações Geográficas				
Resultado 31 dez			95,45%	
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
♦ Programar auditorias			♦ Concluído	
♦ Realizar auditorias			♦ Concluído	
♦ Elaborar relatórios de auditorias			♦ Concluído	
Fontes de verificação:				
♦ Processos submetidos, via sistema de gestão de documentos Filedoc, concluídos				
OBJETIVO 2			INDICADOR	
Atualizar os dados estatísticos no âmbito da Produção Biológica a 2024			Percentagem de indicadores atualizados e publicados no site do Observatório Nacional da Produção Biológica (ONPB)	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	100% e criação de dois novos indicadores	100%	< 100%
Resultado 31 dez			100% *	
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
♦ Analisar dados disponíveis e propor criação de indicadores			♦ Concluído	
♦ Avaliar e compilar dados			♦ Concluído	
♦ Publicar dados			♦ Em curso	
Fontes de verificação:				
♦ Site do Observatório Nacional da Produção Biológica				
(*) Nota	o objetivo foi atingido considerando que os indicadores passíveis de atualização sem alteração de metodologia de recolha de dados foram atualizados.			

OBJETIVO 3			INDICADOR		QUAR 2025
Promover a criação de um site dedicado aos produtos com Indicação Geográfica (IG) e Especialidade Tradicional Garantida (ETG)			Data de entrega do projeto final do site		OP10 Ind.11
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	< 1 dez	[1 -31] dez	> 31 dez	
Resultado 31 dez	30 out				
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
♦ Rever a estrutura da página, funcionalidades e conteúdos			♦ Concluído		
♦ Realizar reuniões de validação por parte da DGADR			♦ Concluído		
♦ Avaliar a qualidade da página em ambiente de testes			♦ Concluído		
♦ Entrega do projeto final à DGADR para aceitação			♦ Concluído		
Fontes de verificação:					
♦ Submissão do projeto final do site para aceitação da DGADR (Documento Nº DGADR-I04076-202510-INF-DSPAA\DQRG)					

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS

Descrição	Resultado Alcançado
♦ Desenvolvimento da plataforma Modos de Produção	♦ Coliderança do processo de desenvolvimento da plataforma; participação e dezenas e reuniões; validação de “user stories”; realização de testes e assinalar de melhorias; recolha de feedback dos organismos de controlo
♦ Desenvolvimento do Caderno de Campo (CC+)	♦ Participação em reuniões de trabalho e fornecimento de contributos para a melhoria da ferramenta em desenvolvimento no âmbito da Agricultura Biológica e Produção Integrada
♦ Construção do Data Lake do Ministério da Agricultura	♦ Colaboração na identificação de indicadores no âmbito da Agricultura Biológica e Produção Integrada
♦ Pedidos de derrogação às regas da Produção Biológica decorrentes dos Incêndios de 2025	♦ Definição de critérios de análise e implementação da medida
♦ Miniconferência sobre IG	♦ Realização de conferência em articulação com a Comissão Europeia e o IVV; realização de comunicação durante a miniconferência.
♦ Visita técnica das autoridades brasileiras (MAPA/DIPOA), coordenada pela DGAV	♦ Realização de comunicação durante o evento.
♦ Revisão da Portaria n.º 123/2025/1	♦ Elaboração de proposta de revisão do diploma

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DE GESTÃO DOS RECURSOS NATURAIS		
		DGRN		
OBJETIVO 1			INDICADOR	
Promover a implementação da Diretiva Nitratos			1. Número de Reuniões da Comissão Técnica da Diretiva Nitratos (CTADN)	
			2. Data de envio de folhetos técnicos sobre o Programa de Ação a aplicar nas Zonas Vulneráveis	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	50	>3	3	< 3
	50	<2 mai	[2-15]mai	>15 mai
Resultado 31 dez	50	4		
	50	24-abr		
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
* Promover as reuniões da CTADN			* Concluído	
* Elaborar as Notas Síntese e realizar a sua divulgação na Dropbox da CTADN			* Concluído	
* Elaborar os folhetos técnicos			* Concluído	
* Enviar Email com os folhetos técnicos para a unidade orgânica que os publicita no site da DGADR			* Concluído	
Fontes de verificação:				
* Notas síntese das reuniões da CTADN				
* Email de envio dos folhetos técnicos para a Unidade Orgânica que os coloca no site da DGADR para publicação, no separador da Diretiva Nitratos				
OBJETIVO 2			INDICADOR	
Promover a implementação do NREAP			1. Número de reuniões do Grupo de Trabalho GTNREAP	
			2. Número de Notas Informativas do NREAP a publicar no site da DGADR	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	50	>3	3	< 3
	50	≥ 2	1	0
Resultado 31 dez	50	4		
	50	2		

Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
♦	Promover as reuniões do GTNREAP		♦	Concluído
♦	Elaborar as Notas Síntese do GTNREAP		♦	Concluído
♦	Elaborar as Notas Informativa no GTNREAP		♦	Concluído
♦	Proceder à publicitação das Notas Informativas no site da DGADR		♦	Concluído
Fontes de verificação:				
♦	Notas síntese das reuniões do GTNREAP disponibilizadas na respetiva DROPBOX			
♦	Notas informativas publicitadas no site da DGADR			
♦	Notas síntese das reuniões do GTNREAP disponibilizadas na respetiva DROPBOX			
♦	Notas informativas publicitadas no site da DGADR			
OBJETIVO 3			INDICADOR	
Promover as ações de Supervisão no âmbito das quatro medidas PEPAC Continente afetas à Divisão de Gestão de Recursos Naturais (DGRN)			1. Número total de ações de supervisão realizadas aos Organismos de Controlo (OC)	
			2. Data de apresentação de um Documento Orientador sobre a Supervisão das quatro Medidas PEPAC	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	50	>7	[5-7]	<5
	50	<11 dez	[11-19] dez	>19 dez
Resultado 31 dez	50	12		
	50	9 dez		
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
Indicador 1				
♦	Preparar e executar as ações de supervisão		♦	Concluído
♦	Elaborar os relatórios de supervisão		♦	Em fase de conclusão
♦	Enviar os relatórios aos OC		♦	Em fase de conclusão
Indicador 2				
♦	Estruturar o documento		♦	Concluído
♦	Elaborar o documento		♦	Concluído
♦	Submeter superiormente o documento		♦	Concluído
Fontes de verificação:				
♦	Relatórios de supervisão			
♦	E-mail direcionado à DSPAA com o documento orientador			

OBJETIVO 4			INDICADOR	
Promover a fertilização Orgânica de matérias provenientes do Setor Agrícola e Agroindustrial			Data de entrega de documento sobre a valorização agrícola de matérias provenientes da Atividade Agrícola e Agroindustrial	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	<11 dez	[11-18] dez	>18 dez
Resultado 31 dez	9 dez			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
♦ Elaborar a primeira proposta de documento			♦ Concluído	
♦ Promover de reuniões com o setor agrícola e agroindustrial – entidades da Administração Pública, Confederações de Agricultores, Empresários dos setores de atividade económica e agricultores, para sua auscultação			♦ Concluído	
♦ Incorporar de contributos resultantes da auscultação dos setores			♦ Concluído	
♦ Estabilizar documento final			♦ Concluído	
♦ Realizar submissão superior do documento para aprovação			♦ Concluído	
Fontes de verificação:				
♦ Email de envio do documento à Direção de Serviços – DSPAA, para aprovação superior				

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS	
Descrição	Resultado Alcançado
* Proposta de Regime Especial de Regularização da Atividade Pecuária (RERAP).	Submissão e validação da proposta pela tutela para explorações e gestão de efluentes.
* Proposta de Despacho (n.º 5993/2025 sobre o Fim do Estatuto de Resíduo (FER)).	• Valorização de subprodutos: Definir as condições para que matérias fertilizantes produzidas a partir de efluentes pecuários e outros subprodutos orgânicos deixem de ser legalmente classificadas como resíduos. • Segurança e Regulamentação: Garantir que materiais orgânicos valorizados, tais como o digerido e o composto, passem a ser considerados matérias fertilizantes seguras, devidamente regulamentadas e aptas para utilização na agricultura. • Promoção da Economia Circular: Facilitar a transição destes materiais para o mercado de fertilizantes, retirando-lhes o peso administrativo e jurídico da classificação de

	resíduo, desde que cumpram os critérios de segurança estabelecidos
Participação como coordenador no Grupo de Acompanhamento do Plano de Ação para o Biometano (GAC-PAB 2024-2040).	Coordenação estratégica e técnica do setor agropecuário ao nível nacional; Corealização de um Documento Orientador conjunto para a tutela do Ambiente, com a sistematização de legislação, identificação de barreiras financeiras/técnicas e propostas de simplificação.
Participação no projeto Caderno de Campo Digital (CC+), no âmbito do Programa de Transformação digital do Ministério da Agricultura e Pescas, em desenvolvimento pelo IFAP	- Modernização da gestão de efluentes pecuários através de ferramentas digitais - Apresentação de contributos técnicos para o CC+, através de: - Elaboração, no decurso de 2025, de resposta a Questionários dos módulos 6 (Registo de Atividades e Operações Culturais), 7 (Planeamento (todos exceto fertilização), 8 (Análises), 9 (Rega), 10 (Gestão sustentável dos nutrientes nas explorações agrícolas e Plano de Fertilização) e 11 (Fertilização); - Participação em reuniões de trabalho por videoconferência ou no IFAP (no decurso de 2025); - Participação nas reuniões “Embaixadores da mudança” (no decurso de 2025) - Elaboração de proposta de informação /indicadores a obter no Datalake (RaízDigital) - Email de 16/09/2025
Orador nos seminários “Biosoluções no Sector Agro-florestal” e workshop RE-FEED & LivingLAB, CAP/Feira Nacional da Agricultura 2025 e INIAV, Fonte Boa, respetivamente.	Representação institucional e disseminação de conhecimento na área da gestão sustentável de efluentes pecuários (NREAP).
Representação institucional de Portugal (setor da Agricultura) no Nitrates Committee, da Comissão Europeia: Proposta da Comissão Europeia de alteração do Anexo III da Diretiva 91/676/CEE do Conselho, de 12 de dezembro de 1991 (Diretiva Nitratos), relativa ao RENURE, com vista à votação da mesma no Comité Nitratos, no qual a DGADR representa o setor da Agricultura	Representação institucional de Portugal (setor da Agricultura) no Comité Nitratos: - Participação na análise da proposta da Comissão (Nitrates Team) de alteração da redação do Anexo III da Diretiva Nitratos; - Solicitação de esclarecimentos (questões) ao Nitrates Team sobre a referida proposta de alteração e acompanhamento dos trabalhos (Emails de 11-03-2025 e 05-06-2025), - Elaboração de Informação n.º DGADR-IO3007-2025-INF-DSPAA/DGRN, de 14-08-2025, sobre a proposta de Comissão de alteração do Anexo III da Diretiva Nitratos, quanto ao RENURE, e respetiva proposta de sentido de voto de Portugal na reunião de 19-de setembro do Comité Nitratos sobre esta alteração - Participação na reunião do Comité Nitratos de 19 de setembro, na qual os EM, incluindo Portugal, votaram na proposta de alteração do anexo III da Diretiva Nitratos
Curso de Proteção da Natureza e Ambiente para sargentos e Guardas do SEPNA	Participação na formação que teve lugar na Escola da Guarda de Queluz, a convite da APA e da GNR/SEPNA,

♦ Implementação do Once-Only Technical System (OOTS)- Regulamento (UE) 2018/1724, de 2 de outubro de 2018, relativo à criação de uma plataforma digital única para o acesso a informações, procedimentos e serviços de assistência e resolução de problemas (Regulamento do Balcão Único Digital – SDG).	Colaboração com a DGERT no âmbito da implementação da plataforma digital única (Regulamento do Balcão Único Digital – SDG).
♦ Análise Comparativa do Desempenho dos Organismos de Controlo no controlo da intervenção " C.1.1.1.1.3 - Conservação do Solo - Pastagens Biodiversas" (2024)	Submissão do relatório à tutela
♦ Auditoria comunitária da Comissão Europeia à medida PEPAC “Bem-Estar Animal e Uso Racional de Antimicrobianos”	• Acompanhamento interno do processo de auditoria • (Inquérito IACS1/2024/001/PT) • Envio de contributos da DGADR ao IFAP • Análise das observações da Comissão Europeia

3.4.3 Direção de Serviços do Território e Agentes Rurais (DSTAR)

Caracterização do Serviço

A Direção de Serviços do Território e Agentes Rurais (DSTAR) apresenta como principais competências:

- ◆ Promover a consolidação do tecido produtivo das zonas rurais, acompanhar iniciativas promotoras de crescimento económico, de diversificação de atividades, criação de microempresas e de serviços de apoio à população rural;
- ◆ Coordenar a Rede Rural Nacional e promover a constituição de outras redes de cooperação económica e de comunicação, com o objetivo de contribuir para a dinamização da economia agrícola e rural;
- ◆ Fomentar a consolidação do associativismo;
- ◆ Assegurar o planeamento e execução da formação técnica no âmbito das áreas funcionais da DGADR e a inserção profissional dos agentes do desenvolvimento agrícola e rural;
- ◆ Coordenar o processo de integração e promoção dos interesses sectoriais da agricultura no território e na sua interceção com planos, projetos ou infraestruturas de utilidade pública, de acordo com os Instrumentos de Gestão Territorial;
- ◆ Promover e coordenar as medidas e ações relativas à Reserva Agrícola Nacional e à proteção dos solos, visando a sua conservação e defesa;
- ◆ Promover a realização de estudos agrossocioeconómicos, ambientais e de integração paisagística nas áreas da competência da DGADR e coordenar a implementação das medidas de compensação e minimização;
- ◆ Promover os estudos de classificação de terras e colaborar com as entidades tutelares de cartografia no desenvolvimento de cartografia temática.

Dispõe de duas unidades flexíveis: Divisão de Ordenamento do Espaço Rural (DOER), Divisão da Diversificação da Atividade Agrícola, Formação e Associativismo (DDAAFA).

Divisão de Ordenamento do Espaço Rural (DOER)

- ◆ Coordenar o processo de integração e promoção dos interesses sectoriais da agricultura no território e na sua interceção com outros planos, projetos ou infraestruturas de utilidade pública, nomeadamente acompanhar o processo de revisão e elaboração dos planos regionais, municipais e especiais de ordenamento do território;

- ◆ Assegurar a articulação das matérias relativas à área de ambiente e ordenamento nos diferentes setores da DGADR, garantindo a integração da componente ambiental em programas, projetos, estudos e ações;
- ◆ Coordenar as medidas e ações relativas à Reserva Agrícola Nacional, visando a sua conservação, defesa e assegurando o apoio necessário à Entidade Nacional;
- ◆ Promover ou acompanhar estudos agrosócioeconómicos, de classificação das terras, de impacte ambiental, de integração paisagística ou outros nas áreas da competência da DGADR e coordenar a implementação das medidas de compensação e minimização nas áreas dos aproveitamentos hidroagrícolas;
- ◆ Assegurar a tramitação processual da matéria relacionada com o património da Ex-Junta de Colonização Interna;
- ◆ Assegurar a elaboração e divulgação de cartas temáticas da responsabilidade da DGADR, nomeadamente na promoção e acompanhamento da elaboração das cartas de solos e respetivas cartas interpretativas, e outras de aptidão para usos específicos, assegurando a defesa e conservação dos recursos do solo;
- ◆ Assegurar o apoio cartográfico à DGADR no âmbito das suas competências, na salvaguarda dos interesses agrícolas no território;
- ◆ Colaborar com as entidades tutelares de cartografia, nacionais e internacionais, no desenvolvimento de cartografia nacionais e internacionais, no desenvolvimento de cartografia temática, assim como assegurar a participação no Conselho Coordenador de Cartografia.

Divisão da Diversificação da Atividade Agrícola, Formação e Associativismo (DDAFA)

- ◆ Promover e acompanhar iniciativas promotoras da diversificação de atividades, de criação de emprego e da igualdade de oportunidades em meio rural, em especial no âmbito do turismo rural, iniciativas de recuperação de atividades tradicionais, criação de microempresas e de serviços de apoio à população rural, tendo em vista a consolidação do tecido produtivo das comunidades rurais;
- ◆ Coordenar a Rede Rural e promover a constituição de outras redes de cooperação económica e de comunicação, com o objetivo de contribuir para a dinamização da economia agrícola e rural;
- ◆ Contribuir para a definição de medidas de política e de regulamentação enquadradoras da criação e desenvolvimento de iniciativas empresariais em meio rural;
- ◆ Participar ou promover iniciativas que valorizem os territórios rurais, tendo como base a especificidade dos seus recursos, em particular dos seus produtos e saberes;

- ◆ Promover os territórios rurais através, nomeadamente, de ações de qualificação das zonas rurais, de preservação e valorização do património rural e de criação de itinerários temáticos;
- ◆ Assegurar o planeamento e execução da formação técnica no âmbito das áreas funcionais da DGADR e a inserção profissional dos agentes do desenvolvimento agrícola e rural;
- ◆ Fomentar a consolidação do associativismo agrícola nomeadamente através de um adequado regime jurídico e de um sistema de informação nacional.

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DSTAR – REDE NACIONAL DA PAC E SISTEMA DE CONHECIMENTO E INOVAÇÃO PARA A AGRICULTURA			
		RN PAC E AKIS			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Fortalecer a Rede de Explorações de Demonstração – Rede AgriDem			1. Número de novas temáticas abrangidas		
			2. Data de disponibilização de grupo da Rede Agri-Dem na plataforma AKIS		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	50	> 2	2	< 2	
	50	< 15 abr	[15 – 30]abr	>30 abr	
Resultado 31 dez	50	4			
	50	11-abr			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
Indicador 1					
♦ Auscultar especialistas nas distintas temáticas para serem definidos os critérios para a seleção de explorações demonstrativas; realizar reuniões as potenciais entidades proponentes de cada área temática			♦ Concluído		
♦ Realizar reuniões com as potenciais entidades proponentes de cada área temática			♦ Concluído		
Indicador 2					
♦ Disponibilizar ao público o grupo da Rede Agri-Dem na plataforma AKIS			♦ Concluído		
Fontes de verificação:					
♦ Indicador 1: Metodologia para a seleção de explorações demonstrativa; folhas de presença, relatórios de visitas					
♦ Indicador 2: Estrutura do Grupo e Objetivos					
♦ Indicador 3: Plataforma AKIS					
NOTA: Iniciativas/Ações: Montado e pastoreio / Floresta/ Agricultura regenerativa na Vinha + Saúde do solo na Viticultura / Fruticultura					

OBJETIVO 2			INDICADOR	
Promover a agricultura junto dos jovens em idade escolar - REDE NACIONAL PAC / AKIS			Número de atividades desenvolvidas	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>2	2	<2
Resultado 31 dez		3		
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
♦ Estabelecer grupo de trabalho (envolver nomeadamente: academia, associações, organismos do Ministério da Agricultura e Pescas (MAP))			♦ Concluído	
♦ Promover reuniões de trabalho para discutir e definir atividades a desenvolver			♦ Concluído	
♦ Promover as atividades desenvolvidas			♦ Concluído	
Fontes de verificação:				
♦ Site Rede Nacional PAC; material produzido				
NOTA: Iniciativas/Ações :A agricultura e jogo do bingo alimentar: março 2025 / A alimentação saudável e jogo de adivinhas saudáveis: outubro 2025 / O Dia do Solo e jogo sobre a biodiversidade no solo: novembro 2025.				
OBJETIVO 3			INDICADOR	
Criar Campanha “O Agricultor d’Hoje”			Número de vídeos promovidos	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	> 10	[6-10]	< 6
Resultado 31 dez			9	
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
♦ Auscultar o GT Inovação e Conhecimento para identificação de agricultores, em particular jovens agricultores			♦ Concluído	
♦ Convidar os agricultores a realizar um vídeo self-made, exemplo de experiência, para divulgação junto do setor			♦ Concluído	
Fontes de verificação:				
♦ Número de vídeos realizados e carregados nas plataformas de streaming				

OBJETIVO 4			INDICADOR		QUAR 2025
Criar Academia AKIS			1. Número de horas de informação/capacitação desenvolvidas		OP4 Ind.4
			2. Número de participantes		OP4 Ind.5
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	50	> 45	[35-45]	< 35	
	50	>1950	[1650-1950]	<1650	
Resultado 31 dez	50	78,5 h			
	50		1682		
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
Indicador 1					
♦ Auscultar os pontos focais e entidades membros da RN PAC			♦ Concluído		
♦ Planear ciclo de workshops práticos e presenciais / webinars para capacitar agricultores / jovens agricultores / estudantes de ciências agrárias / técnicos			♦ Concluído		
♦ Promover o levantamento de projetos, identificar as áreas temáticas, identificar parceiros, identificar locais para a realização dos workshops, estabelecer parcerias, estabelecer contactos com peritos e responsáveis			♦ Concluído		
Indicador 2					
♦ Realizar as ações de capacitação, nos vários formatos considerados para cada tema e de acordo com o objetivo pretendido			♦ Concluído		
Fontes de verificação:					
♦ Indicador 1 - Programas de formação, plataforma AKIS					
♦ Indicador 2 - Certificados emitidos e relatórios. Plataforma AKIS, quando as formações forem dadas através da plataforma					
OBJETIVO 5			INDICADOR		
Realizar Podcast “emRede”			1. Número de episódios		
			2. Número de ouvintes		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	60	> 5	[3-5]	< 3	
	40	> 50	[40 -50]	< 40	
Resultado 31 dez	60		5		
	40	93			

Iniciativas/Ações	Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)
Indicador 1	
♦ Identificar os entrevistados; reuniões de preparação; definição de guião; upload de episódios nas plataformas de streaming mais comuns (Spotify e Youtube music)	♦ Concluído
Indicador 2	
♦ Download por parte dos utilizadores das plataformas de streaming	♦ Concluído
Fontes de verificação:	
♦ Indicador 1: Número de episódios realizados e carregados nas plataformas de streaming	
♦ Indicador 2: Número de <i>downloads</i> realizados	

OBJETIVO 6			INDICADOR	
Implementar o Grupo de Acompanhamento (GA) do AKIS			1. Data de apresentação de proposta de plano de ação e de monitorização do AKIS	
			2. Data de apresentação do plano de atividades	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	50	< 18 mar	[18-31] mar	> 31 mar
	50	< 1 mai	[1-30] mai	> 30 mai
	50	10-mar		
Resultado 31 dez	50	21-abr		

Iniciativas/Ações	Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)
Indicador 1	
♦ Reunir o GA AKIS; identificar e discutir tipologia de ações	♦ Concluído
♦ Discutir e identificar indicadores para avaliar o AKIS	♦ Concluído
Indicador 2	
♦ Promover o levantamento, junto do GA AKIS e do GT Inovação e Conhecimento, de propostas de atividades	♦ Concluído
♦ Identificar atividades prioritárias	♦ Concluído
Fontes de verificação:	
♦ Indicador 1: Plano de ação e monitorização	
♦ Indicador 2: Plano de atividades; relatórios das atividades realizadas	

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS

Descrição	Resultado Alcançado
Organização e participação do 1.º, 2.º e 3.º Workshops “Estratégias de Monitorização da Saúde do Solo - Contributos da Comunidade Científica” – Braga (20.02.2025), Cantanhede (09.06.2025), Oeiras (12.11.2025)	119 participantes
Organização da Reunião presencial do “Cluster dos Jovens e Renovação Geracional” com a EU CAP Network e a Redes de outros EM	13 participantes
Organização do Seminário “Inovação e Sustentabilidade na Dieta Mediterrânica (05/09/2025)	57 participantes
Co-organização do Evento de ativação Rede de Produtores Locais do Algarve & saborear o ALGARVE (26/02/2025)	88 participantes
Apresentação de comunicação no evento Solis for Europe (que decorreu no Parlamento Europeu) com o tema “Institutional level planning towards a model for co-constructing a soil monitoring system in anticipation for the ESML in Portugal (30.04.2025)	95 participantes (presencial+online)
Apresentação da comunicação “Diretiva Europeia da Monitorização do Solo – Diretiva (UE) 2025/2360: contexto, objetivos e principais aspetos” no workshop final dos projetos RedeSusTERRA e SoilLife1st, realizado na Escola Superior Agrária de Santarém (05.12.2025)	120 participantes (presencial + online)
Participação na ação de capacitação para os parceiros da Rede Foodlink (28 e 29/01/2025)	30 participantes
Participação no 1º Hackthon "Pratos Locais, Escolas Globais" (14/02/2025)	50 participantes
Participação no Seminário "Diz-me o que comes - Identidade Alimentar na Área Metropolitana do Porto" (18/03/2025)	70 participantes
Participação no Focus Group: Plataforma de Integração Laboral e Social para Migrantes (18/07/2025)	13 participantes

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)			DIVISÃO DO ORDENAMENTO DO ESPAÇO RURAL		
			DOER		
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Identificar os requisitos conducentes ao desenvolvimento da Plataforma SIRAN (Sistema Informático da Reserva Agrícola Nacional)			Data de apresentação de proposta de requisitos à Direção da DGADR para desmaterialização dos procedimentos das ERRA (Entidades Regionais da Reserva Agrícola) e ENRA (Entidade Nacional da Reserva Agrícola), no âmbito do RJRAN (Regime Jurídico da RAN)		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	< 1 dez	[1-15] dez	> 15 dez	
Resultado 31 dez	30 nov				
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
♦ Identificar os circuitos de informação ao nível das CCDR/ERRA, DGADR/ENRA e Privados			♦ Concluído: Relatório Final "Requisitos para o desenvolvimento de uma plataforma SIRAN" e Anexos Técnicos contendo Fluxogramas de Procedimento, Minutas de Formulários e Dicionário de Dados (30/11/2025)		
♦ Elaborar a arquitetura da plataforma SIRAN			♦ Concluído: Relatório Final "Requisitos para o desenvolvimento de uma plataforma SIRAN" e Anexos Técnicos contendo Fluxogramas de Procedimento, Minutas de Formulários e Dicionário de Dados (30/11/2025)		
Fontes de verificação:					
♦ Informação com proposta de requisitos a submeter à Direção da DGADR					
OBJETIVO 2			INDICADOR		QUAR 2025
Promover a melhoria do tempo de resposta aos pedidos no âmbito do Regime Jurídico das Obras de Aproveitamento Hidroagrícola (RJOAH)			Percentagem de pareceres emitidos até 15 dias úteis (*)		OP6 Ind.7
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	> 75%	[65-75] %	< 65%	
(*) Nota: Não se contabiliza o tempo decorrido nas entidades externas ou nas unidades orgânicas da DGADR consultadas. Apenas é contabilizado o tempo decorrido na tramitação do pedido pela DOER					
Resultado 31 dez			70%		
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
♦ Intervir junto das entidades gestoras dos Aproveitamentos Hidroagrícolas			♦ Concluído		
♦ Calcular o tempo de resposta (dias em que o pedido permaneceu com o técnico)			♦ Concluído		
Fontes de verificação:					
♦ Mapa da tramitação do pedido (tempos de resposta)					

OBJETIVO 3			INDICADOR	
Preparar um Curso de Formação em Sistemas de Informação Geográfica às Entidades Gestoras dos Aproveitamentos Hidroagrícolas (AH)			Data de apresentação de proposta de Plano	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 1 dez	[1-15] dez	> 15 dez
	Resultado 31 dez	4 nov		
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
* Elaborar e disponibilizar um formulário, para recolha de contributos das entidades gestoras			* Concluído (10/4/2025)	
* Intervir junto das entidades gestoras dos Aproveitamentos Hidroagrícolas			* Concluído - Proposta de "Análise de necessidades e proposta de formação em SIG (nível intermédio)" (Informação remetida a 4/11/2025). - Relatório de levantamento de necessidades (inquéritos às EG). - Materiais pedagógicos produzidos (Apresentações e Caderno de Exercícios Práticos).	
Fontes de verificação:				
* Formulário elaborado				
* Materiais pedagógicos criados				
* Informação com proposta de Plano				
OBJETIVO 4			INDICADOR	
Assegurar o acompanhamento dos programas e planos territoriais, previstos no Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT) nas áreas de competência da DGADR			1. Prazo de antecipação de envio de parecer (*)	
			2. Taxa de participação nas reuniões plenárias da Comissão Consultiva (CC) dos Planos	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	75	> 3 dias úteis	[0-3] dias úteis	(**)
	25	>75%	[50-75] %	< 50%
(*) Nota: relativamente à realização da reunião plenária da CC dos Planos				
(**) Nota: Não envio de parecer até à realização da reunião plenária da CC dos Planos				
Resultado 31 dez	75		3	
	25		75	

Iniciativas/Ações	Execução das ações (Não Iniciado/Em Curso/Concluído)
♦ Envio de pareceres, via Plataforma Colaborativa de Gestão Territorial (PCGT)	♦ Concluído
♦ Realizar reuniões plenárias da Comissão Consultiva (CC) dos Planos	♦ Concluído
Fontes de verificação:	
♦ Pareceres emitidos	
♦ Reuniões plenárias realizadas	
♦ Relatório apresentado	

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DA DIVERSIFICAÇÃO DA ATIVIDADE AGRÍCOLA , FORMAÇÃO E ASSOCIATIVISMO			
		DDAAFA			
OBJETIVO 1			INDICADOR		QUAR 2025
Assegurar a aprovação dos Programas Operacionais			Prazo médio de análise		OP1 Ind.1
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	<7	[7-13]	>13	
Resultado 31 dez			13 dias		
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
♦ Analisar a proposta de decisão da CCDR			♦ Concluído		
♦ Reunir documentação necessária para apresentar proposta de decisão final			♦ Concluído		
Fontes de verificação:					
♦ Informações com proposta de decisão final enviadas à Direção					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Implementar sistema de monitorização do Serviço de Aconselhamento Agrícola e Florestal (SAAF)			1. Data de apresentação de proposta de plano de monitorização para o SAAF		
			2. Número de visitas de acompanhamento		
			3. Data de apresentação do relatório de execução do SAAF		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	40	< 1 mar	[1-10] mar	> 10 mar	
	40	> 20 visitas	20 visitas	< 20 visitas	
20	< 15 jul	[15-31] jul	> 31 jul		
Resultado 31 dez	40	28 fev			
	40			12 *	
	20		24 jul		
(*) Nota justificativa: Relativamente ao indicador 2 a meta de 20 visitas não foi atingida. Foram realizadas 12 visitas. O não cumprimento resultou do facto de a equipa ter encontrado várias dificuldades na marcação de visitas com as entidades, a par com a saída de um trabalhador, ficando apenas uma trabalhadora, que, assumindo várias outras funções do colega, se viu impossibilitada de cumprir o indicador. Mas, o trabalho desenvolvido em relação a este indicador era instrumental ao indicador 3, e que foi cumprido, ou seja, ainda que não tenham sido realizadas todas as visitas previstas, foi possível concretizar o trabalho a que nos propusemos, e que terá continuidade este ano, tendo a equipa do SAAF sido reforçada internamente.					

Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
Indicador 1				
♦ Identificar indicadores e respetivas fontes de informação			♦ Concluído	
♦ Elaborar proposta de plano de monitorização			♦ Concluído	
Indicador 2				
♦ Identificar parceiros/beneficiários a visitar			♦ Concluído	
♦ Definir plano de visitas e dados a recolher			♦ Concluído	
Indicador 3				
♦ Promover o tratamento dos dados			♦ Concluído	
♦ Elaborar o respetivo relatório			♦ Concluído	
Fontes de verificação:				
♦ Plano de monitorização; Registo de visitas realizadas; Relatório produzido				
OBJETIVO 3			INDICADOR	
Dinamizar o Grupo de Trabalho do SAAF *			1. Data de realização da primeira reunião do Grupo de Trabalho	
			2. Apresentar proposta de plano de atividades	
			3. Desenvolver atividades no âmbito do Grupo de Trabalho	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	40	<1 abr	[1-15] abr	> 15 abr
	20	< 15 mai	[15-31] mai	> 31 mai
	40	> 2 atividades	2 atividades	< 2 atividades
Resultado 31 dez	40	10-mar		
	20	21-abr		
	40		2	
(*) Nota: Ao abrigo da Portaria n.º 21/2025/1, foi constituído o Grupo de Acompanhamento e Monitorização do AKIS (GA AKIS), tendo a sua primeira reunião decorrido no dia 10 de março de 2025. Nessa reunião, de entre os vários assuntos, constatou-se de que não se justificava a criação do Grupo de Trabalho do SAAF, uma vez que o GA AKIS integra todas as entidades SAAF, reconhecidas ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do artigo 8.º da Portaria n.º 54-M/2023, de 27 de fevereiro. Assim, na referida reunião, a discussão de propostas para o Plano de ação do AKIS e para o Plano de atividades centraram-se, essencialmente, em atividades de formação / capacitação e partilha de conhecimentos e boas práticas, em particular para os técnicos do SAAF. Desta forma, neste novo paradigma, as temáticas do SAAF são desenvolvidas no GA AKIS. • O indicador 1, considera-se superado com a data de 10 de março, • O indicador 2 considera-se superado com a data de 21 de abril, • O indicador 3 foi avaliado através da realização de atividades do GA AKIS / SAAF.				
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
Indicador 1				
♦ Preparar a reunião de trabalho			♦ Concluído	

Indicador 2				
♦ Identificar objetivos do Grupo de Trabalho			♦ Concluído	
♦ Identificar parceiros para atividades			♦ Concluído	
♦ Elaborar plano de atividades para o Grupo de Trabalho			♦ Concluído	
Indicador 3				
♦ Organizar atividades			♦ -----	
Fontes de verificação:				
♦ Divulgação das atividades no site da Rede; folhas de presença; relatórios				
OBJETIVO 4			INDICADOR	
Promover a revisão dos programas de formação			Número de programas revistos	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	> 12 programas	[8-12] programas	< 8 programas
Resultado 31 dez	20			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
♦ Identificar os programas de formação com necessidade de atualização/revisão			♦ Concluído	
♦ Elaborar proposta de revisão dos programas assinalados			♦ Concluído	
Fontes de verificação:				
♦ Propostas de programas revistos				
OBJETIVO 5			INDICADOR	
Gerir o Programa Operacional da Apicultura			1. Data de apresentação do relatório de execução final anual	
			2. Data da apresentação do relatório de execução intermédio semestral	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	50	< 10 fev	[10-15]fev	> 15 fev
50	< 10 jul	[10-15]jul	> 15 jul	
Resultado 31 dez	50	14-fev		
	50	06-jun		
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
♦ Promover os dados rececionados			♦ Concluído	

• Elaborar os respetivos relatórios	• Concluído
Fontes de verificação:	
• Relatórios produzidos	

3.4.4 Direção de Serviços do Regadio (DSR)

Caracterização do Serviço

A Direção de Serviços de Regadio (DSR) tem como principais competências:

- ◆ Promover e acompanhar a elaboração dos estudos e dos projetos de execução de infraestruturas coletivas de distribuição de água para rega, de drenagem, emparcelamento integral e de caminhos rurais, no âmbito da construção de novos aproveitamentos hidroagrícolas ou na reabilitação e modernização dos já existentes;
- ◆ Assegurar as intervenções necessárias nas barragens integradas em aproveitamentos hidroagrícolas de forma a garantir o cumprimento da legislação em vigor relativamente à segurança destas infraestruturas;
- ◆ Preparar e promover os concursos de todas as obras da responsabilidade da DGADR, incluindo a tramitação necessária às adjudicações, assinatura de contratos e todas as restantes ações subsequentes;
- ◆ Realizar todas as ações necessárias às expropriações e indemnizações decorrentes das obras da responsabilidade da DGADR e promover processos de declaração de utilidade pública (DUP);
- ◆ Representar a DGADR em conselhos, comissões e grupos de trabalho relacionados com a utilização da água na agricultura;
- ◆ Promover a transferência da gestão dos aproveitamentos hidroagrícolas para as entidades concessionárias através das formas previstas na legislação e zelar pela preservação e integridade das infraestruturas hidroagrícolas, assim como pelo cumprimento das obrigações contratuais por parte das entidades gestoras, designadamente ao nível dos instrumentos de gestão;
- ◆ Coordenar o processo de gestão da água nos aproveitamentos hidroagrícolas, assegurando a sua articulação com a gestão dos recursos hídricos nacionais, e propor medidas que conduzam a uma maior eficiência da água nas áreas beneficiadas;
- ◆ Acompanhar e concluir as ações de emparcelamento integral;
- ◆ Garantir e disponibilizar informação atualizada sobre o regadio.

Dispõe de três unidades flexíveis: Divisão de Infraestruturas Hidráulicas (DIH), Divisão de Engenharia Rural (DER) e Divisão do Regadio (DIR).

Divisão de Infraestruturas Hidráulicas (DIH)

- ◆ Promover e acompanhar a elaboração dos estudos e dos projetos de execução das redes coletivas de distribuição de água para rega, de drenagem e de caminhos rurais, no âmbito da construção de novos aproveitamentos hidroagrícolas ou na reabilitação e modernização dos já existentes;
- ◆ Promover e acompanhar a elaboração de estudos e projetos de infraestruturas hidráulicas e controlar a segurança das barragens dos aproveitamentos hidroagrícolas existentes ou a construir;
- ◆ Estabelecer normas de qualidade mínima a que deve obedecer a execução dos trabalhos mais frequentes na construção de redes de rega, de drenagem e de caminhos;
- ◆ Colaborar com as autoridades do domínio hídrico nos estudos, projetos e obras de infraestruturas hidráulicas primárias relativas aos aproveitamentos de fins múltiplos e das obras de regularização fluvial com influência em solos agrícolas;
- ◆ Promover a classificação quanto à classe de risco das barragens integradas em aproveitamentos hidroagrícolas assegurando as necessárias intervenções nas barragens hidroagrícolas de forma a garantir o cumprimento do Regulamento de Segurança de Barragens;
- ◆ Criar e manter uma base de dados relativa às barragens integradas em Aproveitamentos Hidroagrícolas, nomeadamente no que diz respeito a dados de observação;
- ◆ Assegurar a supervisão e controlo das condições de funcionamento e do cumprimento das normas de segurança relativas às estações elevatórias, centrais hidroelétricas e outros equipamentos hidromecânicos ou eletromecânicos;
- ◆ Colaborar com as entidades gestoras dos aproveitamentos hidroagrícolas na assistência técnica relativa à manutenção e exploração das infraestruturas de rega.

Divisão de Engenharia Rural (DER)

- ◆ Preparar e promover os concursos de todas as obras da responsabilidade da DGADR, incluindo a tramitação necessária às adjudicações, assinatura de contratos e todas as restantes ações subsequentes assegurando o controlo financeiro das mesmas;
- ◆ Coordenar e/ou fiscalizar os trabalhos no âmbito das empreitadas adjudicadas pela DGADR;
- ◆ Realizar todos os atos necessários à receção e liquidação das obras a cargo da DGADR;

- ◆ Apoiar as direções regionais de agricultura e pescas e demais entidades promotoras de projetos de regadio, no lançamento de concursos, no acompanhamento das empreitadas e no processamento das despesas com elas relacionadas;
- ◆ Realizar todas as ações necessárias às expropriações e indemnizações decorrentes das obras da responsabilidade da DGADR e promover os processos de declaração de utilidade pública (DUP);
- ◆ Promover todos os trabalhos topográficos necessários à elaboração de projetos, à implantação das obras de infraestruturas e dos novos prédios resultantes de recomposição fundiária, da responsabilidade da DGADR ou solicitados por outros organismos do MAMAOT;
- ◆ Realizar nivelamentos de precisão para controlo de segurança das barragens da responsabilidade da DGADR.

Divisão do Regadio (DIR)

- ◆ Analisar os principais condicionalismos locais que possam impedir o normal desenvolvimento dos trabalhos de infraestruturização de novas áreas de regadio, apresentando propostas de solução alternativas;
- ◆ Coordenar os contactos com as entidades públicas ou privadas envolvidas nas áreas sujeitas a intervenção no âmbito hidroagrícola, identificando os respetivos proprietários e explorações agrícolas;
- ◆ Coordenar o processo de gestão da água nos aproveitamentos hidroagrícolas, assegurando a sua articulação com a gestão dos recursos hídricos nacionais, e propor medidas que conduzam a uma maior eficiência da água nas áreas beneficiadas;
- ◆ Emitir parecer sobre os processos de homologação e reconhecimento da constituição das entidades de carácter associativo no âmbito dos aproveitamentos hidroagrícolas nos termos constantes da respetiva legislação;
- ◆ Promover a transferência da gestão dos aproveitamentos hidroagrícolas para as entidades concessionárias através das formas previstas na legislação;
- ◆ Zelar pela preservação e integridade das infraestruturas hidroagrícolas, assim como pelo cumprimento das obrigações contratuais por parte das entidades gestoras dos aproveitamentos hidroagrícolas, designadamente ao nível dos instrumentos de gestão;
- ◆ Assegurar a boa execução das obras de modernização dos aproveitamentos hidroagrícolas da responsabilidade das entidades gestoras, de acordo com prévio contrato-programa;
- ◆ Garantir a atualização do Sistema de Informação do Regadio (SIR).

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)			DIVISÃO DE INFRAESTRUTURAS HIDRÁULICAS		
			DIH		
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Assegurar o cumprimento das medidas/ações previstas na declaração de impacto ambiental (DIA) do Aproveitamento Hidroagrícola do Xévoa durante a fase de construção			Percentagem das medidas/ações previstas executadas		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100				
		>70%	[50-70] %	<50%	
Resultado 31 dez	100%				
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
♦ Verificar a execução das medidas nos termos da DIA			♦ Em curso		
♦ Participar nas reuniões de acompanhamento de obra			♦ Em curso		
♦ Entregar os relatórios de acompanhamento de obra			♦ Em curso		
Fontes de verificação:					
♦ Registo no sistema de gestão de documentos, correio eletrónico e gestor de marcação de reuniões					
♦ Cumpridas as medidas/ações nº 21 (Of nº S03001-202507-OF-DSR_DIH) e 22 (Of nº S05213-202511-OF-DSR_DIH) da DIA do AH do Xévoa					
OBJETIVO 2			INDICADOR		QUAR 2025
Assegurar a monitorização do estado hidrológico dos Aproveitamentos Hidroagrícolas tutelados pela DGADR			Número de Relatórios apresentados		OP9 Ind.10
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100				
		>9	[7-9]	< 7	
Resultado 31 dez	10				
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
♦ Recolher dados das disponibilidades hídricas			♦ Em curso		
♦ Determinar as necessidades (estimativa)			♦ Em curso		
♦ Apreciar os dados e previsão do desempenho das campanhas de rega			♦ Em curso		
Fontes de verificação:					
♦ Relatórios apresentados à Direção da DGADR, registados no sistema de gestão de processos e documentos e enviados às entidades coordenadoras (GPP/APA)					
♦ Publicitação no portal do GPP de 10 relatórios (https://www.gpp.pt/index.php/monitorizacao-da-seca/impacto-da-seca)					

OBJETIVO 3			INDICADOR	
Assegurar a conclusão dos Projetos de Segurança de Barragens (*)			Número de Projetos com Parecer favorável da DGADR até 31 de março	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	5	[2-4]	< 2
(*) Nota: Plano de observação (PO) da Barragem da Burga, Plano de observação da Barragem de Abrilongo, Plano de observação da Barragem de Vale do Gaio, Plano de observação da Barragem do Pego do Altar, Projeto de Execução da rede de energia elétrica da Barragem da Vigia				
Resultado 31 dez		3		
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
♦ Entregar os projetos			♦ Concluído	
♦ Participar nas reuniões de acompanhamento			♦ Concluído	
♦ Efetuar análise aos documentos elaborados			♦ Concluído	
Fontes de verificação:				
♦ Registo no sistema de gestão de documentos, correio eletrónico e gestor de marcação de reuniões. Até 31 de março foram emitidos pareceres favoráveis pela DGADR a três projetos que, posteriormente, foram enviados para a APA para aprovação:				
♦ PO Vale do Gaio – Of. nº S00452-202501-OF-DSR_DIH				
♦ PO Pego do Altar - Of. nº S00194-202501-OF-DSR_DIH				
♦ PO Abrilongo – Of. nº S00859-202511-OF-DSR DIH				

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)			DIVISÃO DE ENGENHARIA RUAL		
			DER		
OBJETIVO 1			INDICADOR		QUAR 2025
Realizar trabalhos da Empreitada de construção da rede de rega do Xévoa			Percentagem de realização dos trabalhos		OP3 Ind.3
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	>60%	[40-60] %	<40%	
Resultado 31 dez		83%			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
* Acompanhar e promover a realização dos trabalhos de acordo com o planeamento contratual			* Em curso		
* Realizar, mensalmente, a medição dos trabalhos			* Em curso		
* Calcular o valor financeiro mensal dos trabalhos realizados e elaborar os respetivos Auto de Vistoria e Medição			* Em curso		
Fontes de verificação:					
* Autos de Vistoria e Medição dos Trabalhos realizados até 31/12/2025, inclusive					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Realizar trabalhos da Empreitada de Modernização do Aproveitamento Hidroagrícola do Alvor			Percentagem de realização dos trabalhos		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	>25%	[15-25] %	<15%	
Resultado 31 dez				10% (*)	
(*) Nota justificativa: Quando o objetivo foi reformulado em julho, existia a perceção de que a obra se iria iniciar em julho/agosto. Contudo o início ocorreu apenas a 6 de outubro, significando basicamente 2 meses de obra. O valor faturado está de acordo com o plano de pagamentos, no valor de 1 376 841,83 € e corresponde a cerca de 11% do valor da empreitada. Os objetivos deveriam ter sido reajustados quando foi formalizado o início dos trabalhos em 6 de outubro, o que não sucedeu, por já não ser possível.					
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
* Acompanhar e promover a realização dos trabalhos de acordo com o planeamento contratual			* Em curso		
* Realizar, mensalmente, a medição dos trabalhos			* Em curso		
* Calcular o valor financeiro mensal dos trabalhos realizados e elaborar os respetivos Auto de Vistoria e Medição.			* Em curso		
Fontes de verificação:					
* Autos de Vistoria e Medição dos Trabalhos realizados até 31/12/2025, inclusive					

OBJETIVO 3			INDICADOR	
Promover a observação geodésica de barragens supervisionadas pela Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR), pelas ex-Direções Regionais de Agricultura e Pescas ou Associações de Regantes e Beneficiários, quando estas o solicitarem.			Número de relatórios elaborados	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>4	[2 -4]	<2
Resultado 31 dez	11			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
♦ Elaboração de relatórios			♦ Concluído	
♦ Recolher os dados de campo (medição de deslocamentos superficiais em altimetria e planimetria)			♦ Concluído	
♦ Tratar e analisar os dados recolhidos			♦ Concluído	
Fontes de verificação:				
♦ Número de Relatórios apresentados disponíveis na pasta de rede				

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)			DIVISÃO DO REGADIO	
			DIR	
OBJETIVO 1			INDICADOR	
Titular Novos Lotes de Emparcelamento			Número de Autos Realizados	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>75	[50-75]	<50
Resultado 31 dez		160		
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
♦ Recolher Documentação			♦ Concluído	
♦ Elaborar Minutas dos Autos dos novos lotes			♦ Concluído	
♦ Promover a assinatura dos Autos			♦ Concluído	
Fontes de verificação:				
♦ Autos Assinados – 122 autos elaborados e assinados no Projeto do Baixo Mondego, 38 autos realizados por colaboradores sediados na DGADR [8 do perímetro de emparcelamento de Afife, Careço e Areosa (Viana do Castelo) e 31 do perímetro de emparcelamento de Moreira, Barroças e Taías (Monção)]				
OBJETIVO 2			INDICADOR	
Promover ações de acompanhamento e verificação do cumprimento das obrigações das Entidades Gestoras dos Aproveitamentos Hidroagrícolas			Número de relatórios produzidos	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>2	2	<2
Resultado 31 dez			2	
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
♦ Recolher elementos junto das entidades gestoras dos aproveitamentos			♦ Concluído	
♦ Analisar os elementos recolhidos			♦ Concluído	
♦ Elaborar o relatório de análise			♦ Concluído	
Fontes de verificação:				
♦ Relatório submetido no sistema de gestão de processos e documentos Filedoc para validação superior Relatório da ação de verificação e acompanhamento da atividade da associação de beneficiários do plano de rega das baixas de óbidos – Relatório n.º 001/DSR-DGADR de março de 2025, Remetido à Associação de Beneficiários do Plano de Rega das Baixas de Óbidos em 25/03/2025 anexo ao ofício S01280-202503-OF-DSR/DIR				
♦ Relatório da Ação de Verificação e Acompanhamento da Atividade da Associação de Beneficiários da Barragem dos Minutos – Relatório concluído em dezembro de 2025, submetido a aprovação superior em 31/12/2025 (filedoc DGADR-I04819-202512-REL-DSR\DIR)				

OBJETIVO 3			INDICADOR		QUAR 2025
Elaborar e atualizar os Regulamentos Definitivos das Obras de Aproveitamento Hidroagrícola			Número de Regulamentos elaborados e atualizados		OP2 Ind.2
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	>16	[14-16]	<14	
Resultado 31 dez			16		
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
♦ Elaborar os regulamentos, submeter os regulamentos a pronuncia das Entidades Gestoras			♦ Concluído		
♦ Elaborar as informações para aprovação superior e publicar os despachos em Diário da República			♦ Concluído		
♦ Atualizar os Regulamentos, elaborar as informações para aprovação superior e publicar os despachos em Diário da República			♦ Concluído		
Fontes de verificação:					
♦ Informações para aprovação superior registadas no sistema de gestão documental e de processos Regulamentos atualizados: DGADR-I02022-202505-INF-DSR\DIR – AH Alfandega da Fé; DGADR-I02023-202505-INF-DSR\DIR – AH Cela; DGADR-I02024-202505-INF-DSR\DIR – AH Macedo de Cavaleiros; DGADR-I02025-202505-INF-DSR\DIR – AH Minutos; DGADR-I02026-202505-INF-DSR\DIR – AH Mira; DGADR-I02027-202505-INF-DSR\DIR – AH Sotavento; DGADR-I02028-202505-INF-DSR\DIR – AH Vale da Vilarixa; DGADR-I02029-202505-INF-DSR\DIR – AH Veiros. Regulamentos elaborados: DGADR-I03140-202508-INF-DSR\DIR – AH Óbidos; DGADR-I03224-202509-INF-DSR\DIR – AH Odivelas; DGADR-I03147-202508-INF-DSR\DIR – AH Veiga de Chaves; DGADR-I03969-202510-INF-DSR\DIR – AH Alvor; DGADR-I04729-202512-INF-DSR\DIR – AH Roxo; DGADR-I04469-202511-INF-DSR\DIR – AH Vigia; DGADR-I04644-202512-INF-DSR\DIR – AH Divor; DGADR-I04393-202511-INF-DSR\DIR – AH Lucefecit.					

4 Avaliação dos Objetivos do plano de atividades

Ao efetuar-se a análise dos objetivos propostos pelas Direções de Serviços conclui-se que 94% (*) dos objetivos foram realizados (atingido/superado). Os objetivos aqui considerados são os operacionais, que concorrem para os objetivos estratégicos enquadrados nas atividades que suportam a missão e atribuições da DGADR.

Foram considerados objetivos “Não Realizados ou Realizados Parcialmente” os que por algum motivo não foram alvo de concretização ou concretização plena (6%), tendo sido apresentadas as respetivas justificações.

O cronograma seguinte mostra a avaliação global dos objetivos:

(*) corresponde à taxa de realização/execução global do plano de atividades.

Grau de concretização dos objetivos dezembro 2025



Objetivos Operacionais das UO	Atividades relevantes não planeadas
54	52

5 Avaliação Final

Ciclo de Gestão:	2025
Designação do Serviço Organismo:	Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural
Missão:	A Direção-Geral tem por missão Promover a Valorização, a Competitividade e a Sustentabilidade da Agricultura e dos Territórios Rurais

Objetivos Estratégicos (OE)		Meta	Grau de concretização
OE1:	Promover a agricultura e a valorização dos territórios rurais	100%	109%
OE2:	Garantir a regulação e o controlo das políticas	100%	107%
OE3:	Otimizar a gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais	100%	113%

Objetivos Operacionais (OP)	
-----------------------------	--

EFICÁCIA

PESO: 40%

OE1; OE2;		OP1:Assegurar a aprovação dos Programas Operacionais									Peso:	25%
Indicadores		Realizado 2022	Realizado 2023	Realizado 2024	Meta 2025	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.1	Prazo médio de análise	n.a.	n.a.	n.a.	10	3	4	100%	13	100%	Atingiu	0%
Grau de Realização do OP1											100%	

OE1; OE2;	OP2: Elaborar e Atualizar os Regulamentos Definitivos das Obras de Aproveitamentos Hidroagrícolas										Peso:	25%
	Indicadores	Realizado 2022	Realizado 2023	Realizado 2024	Meta 2025	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.2	Número de Regulamentos elaborados e atualizados	n.a.	n.a.	n.a.	15	1	25	100%	16	100%	Atingiu	0%
Grau de Realização do OP2												100%
OE1; OE2;	OP3: Realizar a empreitada da rede de rega do Aproveitamento Hidroagrícola do Xévorá (AHXévorá)										Peso:	25%
	Indicadores	Realizado 2022	Realizado 2023	Realizado 2024	Meta 2025	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.3	Percentagem de realização dos trabalhos	n.a.	n.a.	n.a.	50%	10%	85%	100%	83%	124%	Superou	24%
Grau de Realização do OP3												124%
OE1; OE2;	OP4: Criar Academia AKIS										Peso:	25%
	Indicadores	Realizado 2022	Realizado 2023	Realizado 2024	Meta 2025	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.4	Número de horas de informação/capacitação desenvolvidas	n.a.	n.a.	n.a.	40	5	80	50%	78,5	124%	Superou	24%
Ind.5	Número de participantes	n.a.	n.a.	n.a.	1800	150	3000	50%	1682	100%	Atingiu	0%
Grau de Realização do OP4												112%
EFICIÊNCIA											PESO:	20%
OE3	OP5: Garantir o prazo médio de pagamentos										Peso:	60%
	Indicadores	Realizado 2022	Realizado 2023	Realizado 2024	Meta 2025	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.6	Prazo médio de pagamentos do orçamento de funcionamento (Receitas Próprias)	24	22	21	28	1	15	100%	19	117%	Superou	17%
Grau de Realização do OP5												117%

OE1; OE2	OP6: Promover a melhoria do tempo de resposta aos pedidos no âmbito do Regime Jurídico das Obras de Aproveitamento Hidroagrícola (RJOAH)										Peso:	40%
Indicadores		Realizado 2022	Realizado 2023	Realizado 2024	Meta 2025	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.7	Percentagem de pareceres emitidos até 15 dias úteis	n.a.	n.a.	n.a.	70%	5%	90%	100%	70%	100%	Atingiu	0%
Grau de Realização do OP6												100%
QUALIDADE											Peso:	40%
OE3	OP7: Assegurar a satisfação dos clientes da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR)										Peso:	15%
Indicadores		Realizado 2022	Realizado 2023	Realizado 2024	Meta 2025	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.8	Índice Geral de Satisfação	3,96	4,04	4,06	3,50	0,35	5,00	100%	3,67	100%	Atingiu	0%
Grau de Realização do OP7												100%
OE3	OP8: Assegurar a boa gestão dos trabalhadores da DGADR no âmbito da saúde, bem-estar e segurança no trabalho										Peso:	25%
Indicadores		Realizado 2022	Realizado 2023	Realizado 2024	Meta 2025	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.9	Número de iniciativas desenvolvidas no âmbito da saúde, segurança e bem-estar	n.a.	n.a.	n.a.	2	1	5	100%	5	125%	Superou	25%
Grau de Realização do OP8												125%
OE1; OE2	OP9: Assegurar a monitorização do estado hidrológico dos Aproveitamentos Hidroagrícolas tutelados pela DGADR										Peso:	25%
Indicadores		Realizado 2022	Realizado 2023	Realizado 2024	Meta 2025	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.10	Número de relatórios apresentados	11	9	9	8	1	12	100%	10	113%	Superou	13%
Grau de Realização do OP9												113%
OE1; OE2	OP10: Promover a criação de um site dedicado aos produtos com Indicação Geográfica (IG) e Especialidade Tradicional Garantida (ETG)										Peso:	10%
Indicadores		Realizado 2022	Realizado 2023	Realizado 2024	Meta 2025	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.11	Data de entrega do projeto final do site	n.a.	n.a.	n.a.	350	15	274	100%	303	115%	Superou	15%
Grau de Realização do OP10												115%

OE1; OE2	OP11:Caracterizar os equipamentos utilizados na atividade agrícola									Peso:	25%	
Indicadores		Realizado 2022	Realizado 2023	Realizado 2024	Meta 2025	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.12	Data de elaboração de estatísticas relativas a equipamentos agrícolas inscritos na base de dados do Gasóleo Colorido e Marcado (GCM).	n.a.	n.a.	n.a.	150	10	110	100%	139	107%	Superou	7%
Grau de Realização do OP11											107%	
AVALIAÇÃO FINAL DO QUAR 2025												
Avaliação de acordo com os requisitos constantes no artigo 18.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro				Âmbito		Ponderação Eficácia		Ponderação Eficiência		Ponderação Qualidade		
						40%		20%		40%		
				Quantitativa		110,7%						
				Qualitativa		BOM						
GRAU DE REALIZAÇÃO DE PARÂMETROS E OBJETIVOS												
Objetivos Operacionais		Peso dos parâmetros na avaliação final	Peso dos objetivos no respetivo parâmetro	Peso de cada objetivo na avaliação final	Grau de realização do objetivo	Grau de realização do objetivo (ponderado)	Classificação	OBJETIVOS MAIS RELEVANTES (nº 1 do art.18º da Lei 66-B/2007, de 28.12)				
Grau de realização de EFICÁCIA		43,6%										
OP1		40%	25%	10%	100%	25%	Atingiu					
OP2			25%	10%	100%	25%	Atingiu	RELEVANTE				
OP3			25%	10%	124%	31%	Superou					
OP4			25%	10%	112%	28%	Superou	RELEVANTE				
Grau de realização de EFICIÊNCIA		22,1%										
OP5		20%	60%	12%	117%	70%	Superou	RELEVANTE				
OP6			40%	8%	100%	40%	Atingiu					

Grau de realização de QUALIDADE		45,1%									
OP7	40%	15%	6%	100%	15%	Atingiu					
OP8		25%	10%	125%	31%	Superou	RELEVANTE				
OP9		25%	10%	113%	28%	Superou	RELEVANTE				
OP10		10%	4%	115%	12%	Superou					
OP11		25%	10%	107%	27%	Superou	RELEVANTE				
Total		100%	Soma dos pesos dos objetivos operacionais mais relevantes					62%			
RECURSOS HUIMANOS										Dias úteis 2025 ➡	223,5
DESIGNAÇÃO*	Pontuação (Conselho Coordenador da Avaliação de Serviços) ¹	Pontuação efetivos Planeados para 2025			Pontuação efetivos Executados para 2025			Desvio (em n.º)	Pontuação Executada / Pontuação Planeada	UERHE / UERHP	
		N.º de efetivos planeados (Mapa de Pessoal)	UERHP	Pontuação Planeada	N.º de efetivos a 31.dez (Balanço Social)	UERHE	Pontuação Executada				
Dirigentes - Direção Superior	20	2	454	40	2	447	39	0	98%	98%	
Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes de equipa	16	15	3405	240	15	3335,5	235	0	98%	98%	
Técnico Superior	12	154	34958	1848	120	25269,5	1336	-34	72%	72%	
Especialista de sistemas e tecnologias de informação	12	7	1589	84	4	773	41	-3	49%	49%	
Técnico de sistemas e tecnologias de informação	8	4	908	32	4	893	31	0	98%	98%	
Técnico de Informática	8	2	454	16	2	443,5	16	0	98%	98%	
Assistente Técnico	8	27	6129	216	25	5155,5	182	-2	84%	84%	
Assistente Operacional (inclui Fiscal de obras)	5	6	1362	30	6	1238,5	27	0	91%	91%	
(1 CCAS)		217	49 259	2 506	178	37 556	1 907	-599	76%	76%	
Número de trabalhadores a exercer funções no serviço:		Efetivos 31.12.2020	Efetivos 31.12.2021	Efetivos 31.12.2022	Efetivos 31.12.2023	Previstos 2024	Efetivos 31.12.2024	Previsto 2025	Efetivos 30.06.2025	Efetivos 30.09.2025	Efetivos 30.12.2025
		155	161	171	169	217	170	217	176	177	178

RECURSOS FINANCEIROS								
DESIGNAÇÃO	Dotação Inicial	Dotação corrigida	Dotação Disponível	Execução			Saldo	Taxa de Execução
				30.jun.2025	30.set.2025	31.dez.2025		
Orçamento de Funcionamento (OF)	10 394 454,00 €	10 394 454,00 €	10 116 303,00 €	4 126 934,02 €	6 115 673,86 €	8 805 935,60 €	1 310 367,40 €	87%
Despesas c/Pessoal	7 749 907,00 €	7 749 907,00 €	7 638 701,00 €	3 156 617,46 €	4 664 651,45 €	6 544 653,68 €	1 094 047,32 €	85,68%
Aquisições de Bens e Serviços	1 520 704,00 €	1 520 704,00 €	1 704 345,00 €	630 477,62 €	984 999,36 €	1 495 312,29 €	209 032,71 €	87,74%
Juros e outros encargos	100,00 €	100,00 €	100,00 €	18,02 €	21,98 €	37,30 €	62,70 €	37,30%
Transferências correntes	1 000,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 000,00 €	0,00%
Outras despesas correntes	768 000,00 €	768 000,00 €	555 456,00 €	280 438,03 €	388 809,00 €	549 235,24 €	6 220,76 €	98,88%
Despesas de Capital	354 743,00 €	354 743,00 €	216 701,00 €	59 382,89 €	77 192,07 €	216 697,09 €	3,91 €	100,00%
Orçamento de Investimento (OI)	28 253 491,00 €	26 937 941,00 €	35 380 999,00 €	3 788 987,65 €	5 821 739,76 €	16 744 114,14 €	18 636 884,86 €	47%
Despesas c/Pessoal	75 335,00 €	75 335,00 €	75 335,00 €	19 669,08 €	19 669,08 €	19 785,08 €	55 549,92 €	26,26%
Aquisições de Bens e Serviços	959 803,00 €	775 747,00 €	2 550 873,00 €	179 225,76 €	287 075,72 €	457 929,45 €	2 092 943,55 €	17,95%
Transferências correntes - outras			59 543,00 €		2 837,50 €	48 995,90 €	10 547,10 €	82,29%
Despesas de Capital	27 218 353,00 €	26 086 859,00 €	32 695 248,00 €	3 590 092,81 €	5 512 157,46 €	16 217 403,71 €	16 477 844,29 €	49,60%
Outros valores	10 335 494,00 €	10 335 494,00 €	9 025 171,00 €	3 315 120,54 €	4 100 154,63 €	4 911 819,38 €	4 113 351,62 €	54%
Total (OF+OI+OV)	48 983 439,00 €	47 667 889,00 €	54 522 473,00 €	11 231 042,21 €	16 037 568,25 €	30 461 869,12 €	24 060 603,88 €	56%
Nota: no orçamento de funcionamento em outras despesas correntes está incluído o valor de 103.873€, referente ao valor da reserva. As diferenças do orçamento aprovado (dotação corrigida) face ao orçamento planeado (dotação inicial) referem-se ao orçamento de projetos, nomeadamente o PRR. A dotação disponível refere-se ao orçamento aprovado menos as cativações impostas na LOE/2025 e alterações orçamentais. O aumento do orçamento disponível deve-se ao reforço do orçamento para os projetos PRR. Transferências correntes – outras - corresponde às indemnizações pagas aos agricultores por danos causados no âmbito das empreitadas do AH do Xévor e só ocorreu no último trimestre.								

Ref.:	Descritivo	Unidade(s) Orgânica(s) Responsável(eis)	Fórmula de cálculo	Fonte de Verificação	Justificação do Valor Crítico
Ind1	Prazo médio de análise	DDAAFA	O método de cálculo deste indicador baseia-se no número de dias seguidos, desde a receção da proposta da CCDR, até à aprovação dos programas operacionais e respetivas aprovações	Informações com proposta de decisão final enviadas à Direção	Resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind2	Número de Regulamentos elaborados e atualizados	DIR	Número total de Regulamentos elaborados e atualizados	Informações para aprovação superior registadas no sistema de gestão documental e de processos	Resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind3	Percentagem de realização dos trabalhos	DER	Valor financeiro acumulado dos Autos de Vistoria e Medição dos trabalhos /valor do contrato X100	Autos de Vistoria e Medição dos Trabalhos realizados até 31/12/2025	Resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind4	Número de horas de informação/capacitação desenvolvidas	RN PAC	Volume de formação profissional = Total de horas de formação X Total de formandos por ação de formação	Programas de formação, plataforma AKIS	Resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind5	Número de participantes	RN PAC	Número de participantes que completem os módulos de formação	Certificados emitidos e relatórios. Plataforma AKIS, quando as formações forem dadas através da plataforma	Resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind6	Prazo médio de pagamentos do orçamento de funcionamento (Receitas Próprias)	DGF	O método de cálculo deste indicador baseia-se nos dias (corridos) entre as datas das faturas e as datas dos pagamentos (data pagamento - data fatura*)/ número de faturas. *A contabilização será efetuada a partir de 1/01/2025 sempre que haja dotação e receita (dependentes de fatores externos) excluindo-se as faturas recebidas após 5 dias da data da sua emissão. Desta forma serão acauteladas causas não imputáveis à DGADR (inexistência de dotação e receita)	Folha de excel (Pedido de Libertação de Créditos-PLC) Nota: *Excluem-se as faturas entradas após 5 dias da sua emissão e períodos sem dotação orçamental (cativações) ou inexistência de receita	Resultado ideal com todos os recursos disponíveis

Ind7	Porcentagem de pareceres emitidos até 15 dias úteis	DOER	Número pareceres emitidos até 15 dias úteis/n.º total de pareceres emitidos x 100; (*) Nota: Não se contabiliza o tempo decorrido nas entidades externas ou nas unidades orgânicas da DGADR consultadas. Apenas é contabilizado o tempo decorrido no tratamento do pedido pela DOER	Mapa de registo e acompanhamento do tratamento dos pedidos (tempos de resposta)	Resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind8	Índice Geral de Satisfação	DPGI	Média aritmética das pontuações atribuídas a todos os itens por todos os respondentes no inquérito a clientes. Escala de 1 a 5 em que: Muito Mau (1), Mau (2), Satisfatório (3), Bom (4) e Muito Bom (5)	Relatório de monitorizações do Plano de Atividades 2025; Relatório de Atividades de 2025	Resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind9	Número de iniciativas desenvolvidas no âmbito da saúde, segurança e bem-estar	DORH	O método de cálculo destes indicadores baseia-se no somatório das iniciativas desenvolvidas ao longo do ano	Base dados formação; sistema de gestão documental Filedoc	Resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind10	Número de relatórios apresentados	DIH	O método de cálculo deste indicador baseia-se no número de relatórios apresentados	Relatórios apresentados à Direção da DGADR, registados no sistema de gestão de processos e documentos e enviados às entidades coordenadoras (GPP/APA)	Resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind11	Data de entrega do projeto final do site	DQRG	O método de cálculo deste indicador baseia-se no número de dias seguidos, desde o início do ano de 2025, até à entrega do projeto final do site	Submissão do projeto final do site para aceitação da DGADR	Resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind12	Data de elaboração de estatísticas relativas a equipamentos agrícolas inscritos na base de dados do Gasóleo Colorido e Marcado (GCM).	DAEA	O método de cálculo deste indicador baseia-se no número de dias seguidos, desde o início do ano de 2025, até à apresentação da publicação	Informação com documento submetido à Direção Superior e registado sistema de gestão documental Filedoc	Resultado ideal com todos os recursos disponíveis

5.1 Apreciação Qualitativa e Quantitativa dos Resultados Alcançados e Menção Honrosa

Para ciclo de gestão de 2025, o QUAR foi composto por três Objetivos Estratégicos para os quais convergiram onze objetivos operacionais, distribuídos pelas dimensões Eficácia, Eficiência e Qualidade e para apurar o grau de cumprimento destes objetivos foram definidos 12 (doze) indicadores.

Ao nível dos Recursos Humanos e, tendo sido considerado que as Unidades Equivalentes de Recursos Humanos Planeados em 2025 assumem o valor global de 223,5 dias, foi executado 76% do inicialmente previsto, ou seja, menos (-) 599 Unidades entre a Pontuação Planeada e a Pontuação Executada, (correspondendo à diferença entre Pontuação Planeada e Pontuação Executada, sendo a maior lacuna da pontuação executada face à planeada ao nível dos técnicos superiores (-34).

Ao nível dos Recursos Financeiros e em relação ao Orçamento de funcionamento, a taxa de execução foi de 87% face ao orçamento (disponível). Em relação ao orçamento de investimento, a taxa de execução foi 47% e relativamente a outros valores (projetos) a execução foi de 54%.

Menção Proposta pelo Dirigente Máximo do serviço como Resultado da Autoavaliação

Tendo em consideração todos os fatores apresentados, nomeadamente:

- Os **54 objetivos** operacionais e de suporte propostos pelas unidades orgânicas, em que 39 **foram superados**, 12 **atingidos** e 3 **não realizados ou realizados parcialmente** - **quociente de realização = 94%** (N.º objetivos superados + atingidos) / n.º total de objetivos;
- As **52 Atividades relevantes não planeadas**;
- A análise dos resultados obtidos em cada um dos objetivos, que conduziu aos valores de **109%** no parâmetro **EFICÁCIA**, **EFICIÊNCIA 110%** e **113%** no parâmetro **QUALIDADE** e considerando a ponderação das três dimensões **EFICÁCIA (40%)**, **EFICIÊNCIA (20%)** e **QUALIDADE (40%)** resultando um valor de **43,6%** no parâmetro **EFICÁCIA**, **22,1%** no parâmetro **EFICIÊNCIA** e **45,1%** no parâmetro **QUALIDADE**;
- O facto destes valores representarem a **superação de 7 objetivos num total de 11** em que dos **6 objetivos** considerados **relevantes 5** foram **superados** e atingindo-se uma **avaliação final de 110,7%**.

O Dirigente máximo do Serviço face ao desempenho apresentado pelo Serviço propõe a menção de **DESEMPENHO BOM**.

6 Desenvolvimento de Medidas para um Reforço Positivo de Desempenho

No decorrer do ciclo de gestão de 2025, foram desenvolvidas algumas iniciativas que contribuíram para o reforço positivo do desempenho da DGADR:

- ✓ Questionários de satisfação dos trabalhadores/clientes com recolha de sugestões de melhoria;
- ✓ Promoção da melhoria do sistema de controlo interno através da elaboração e publicitação na Intranet de Manuais de Procedimentos (Ex: Manual de Ajudas de Custo, Horários e Regimes de Organização do Trabalho, Regime de Férias)
- ✓ Promoção da valorização profissional dos trabalhadores;
- ✓ Continuidade do reforço do capital social;
- ✓ Alterações remuneratórias por opção gestionária;
- ✓ Sensibilização em matéria de segurança e saúde no trabalho;
- ✓ Divulgação de ações de formação.

7 Afetação Real prevista dos Recursos

7.1 Recursos Humanos

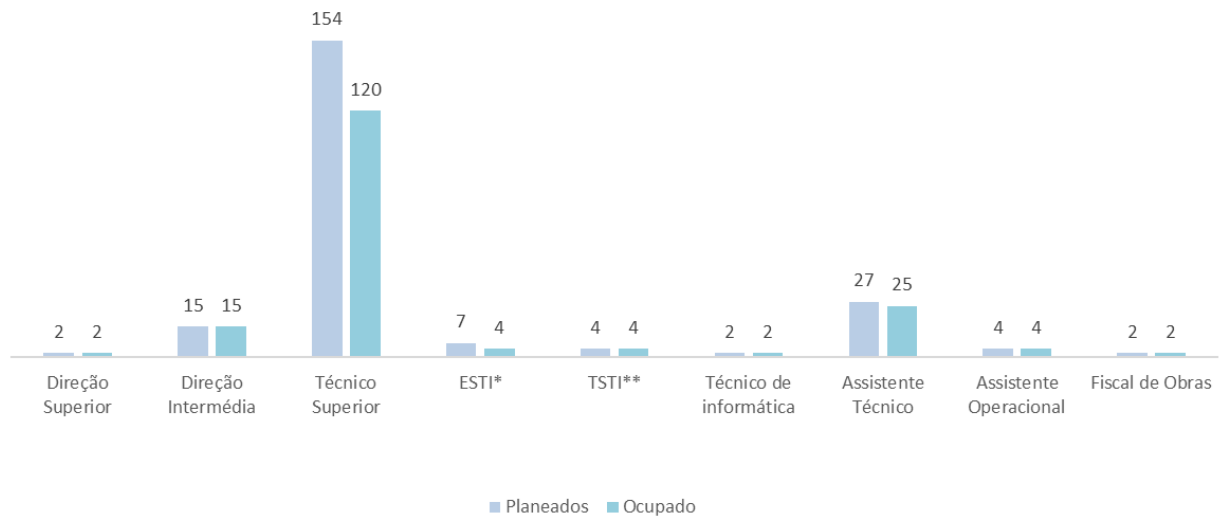
Nas metas propostas ao nível dos Recursos Humanos (Ano de 2025) pode observar-se a diferença entre o planeado e o executado.



POSTOS DE TRABALHO PLANEADOS (2025)		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS (31/12/2025)	
Dirigente - Direção superior	2	Dirigente - Direção superior	2
Dirigente - Direção intermédia	15	Dirigente - Direção intermédia	15
Técnico superior	154	Técnico superior	120
Especialista de sistemas e tecnologias de informação (ESTI)	7	Especialista de sistemas e tecnologias de informação (ESTI)	4
Técnico de sistemas e tecnologias de informação (TSTI)	4	Técnico de sistemas e tecnologias de informação (ESTI)	2
Técnico de Informática	2	Técnico de Informática	2
Assistente técnico	27	Assistente técnico	25
Assistente operacional (inclui fiscal de obras)	6	Assistente operacional (inclui fiscal de obras)	6
Total	217	Total	178

Nota: ESTI * - Especialista de sistemas e tecnologias de informação - TSTI** - Técnico de sistemas e tecnologias de informação

Postos planeados/Postos ocupados/2025



ESTI * - Especialista de sistemas e tecnologias de informação

TSTI** - Técnico de sistemas e tecnologias de informação

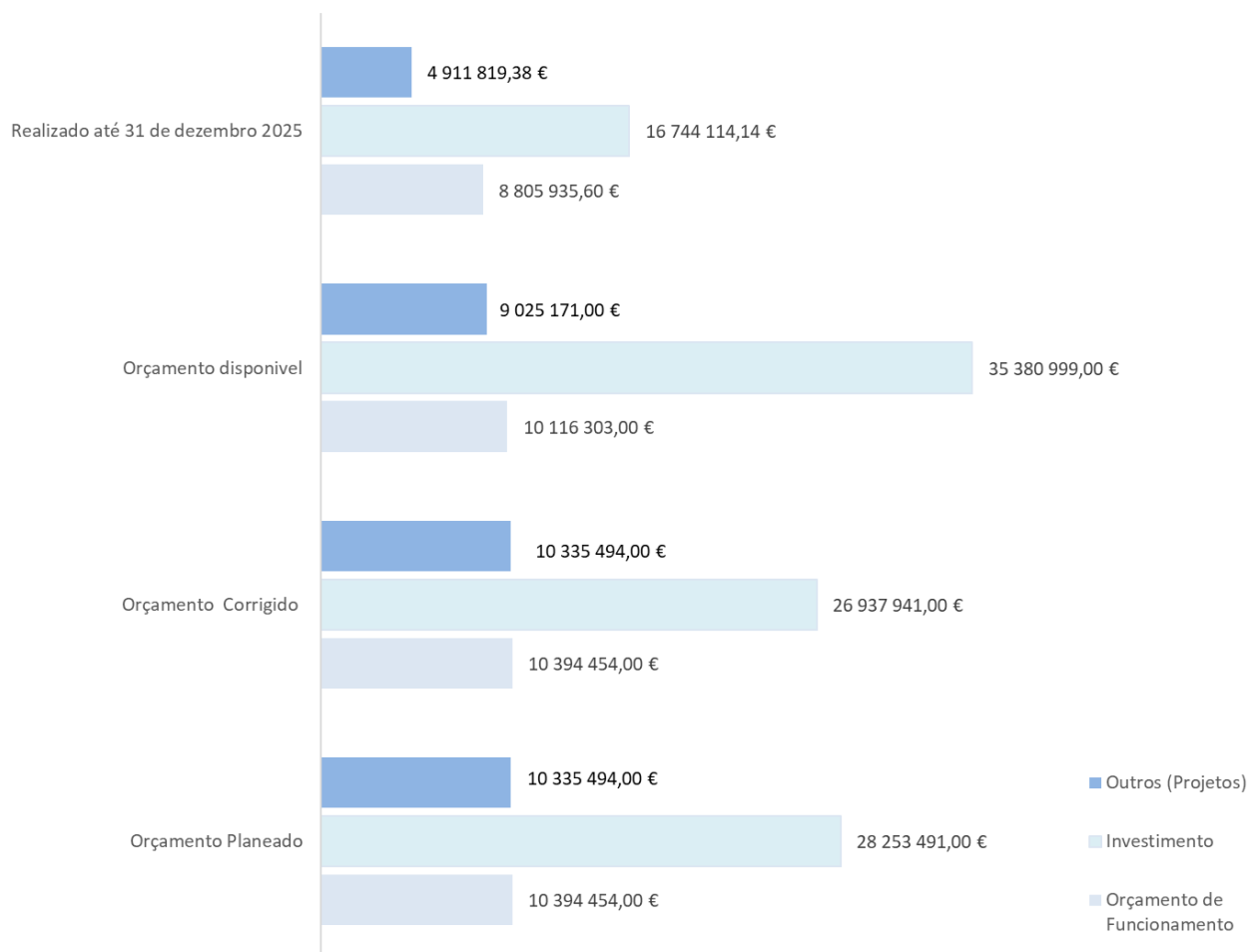
7.2 Recursos Financeiros



Recursos Financeiros 2025	Dotação inicial	Dotação Corrigida	Dotação Disponível	Realizado até 31 dezembro 2025
Orçamento de Funcionamento (OF)	10 394 454,00 €	10 394 454,00 €	10 116 303,00 €	8 805 935,60 €
Despesas com pessoal	7 749 907,00	7 749 907,00	7 638 701,00 €	6 544 653,68 €
Aquisições de bens e serviços	1 520 704,00	1 520 704,00	1 704 345,00 €	1 495 312,29 €
Juros e outros encargos	100,00	100,00	100,00 €	37,30 €
Transferências correntes	1 000,00	1 000,00	1 000,00 €	- €
Outras despesas correntes	768 000,00	768 000,00	555 456,00 €	549 235,24 €
Despesas de Capital	354 743,00	354 743,00	216 701,00 €	216 697,09 €
Orçamento Investimento (OI)	28 253 491,00 €	26 937 941,00 €	35 380 999,00 €	16 744 114,14 €
Despesas com pessoal	75 335,00	75 335,00	75 335,00 €	19 785,08 €
Aquisição de bens e serviços	959 803,00	775 747,00	2 550 873,00 €	457 929,45 €
Transferências correntes-outras			59 543,00 €	48 995,90 €
Despesas de Capital	27 218 353,00	26 086 859,00	32 695 248,00 €	16 217 403,71 €
Outros valores - Projetos	10 335 494,00	10 335 494,00	9 025 171,00 €	4 911 819,38 €
TOTAL (OF+OI+Outros)	48 983 439,00 €	47 667 889,00 €	54 522 473,00 €	30 461 869,12 €

Nota: no orçamento de funcionamento em outras despesas correntes está incluído o valor de 103.873€, referente ao valor da reserva. As diferenças do orçamento aprovado (dotação corrigida) face ao orçamento planeado (dotação inicial) referem-se ao orçamento de projetos, nomeadamente o PRR. A dotação disponível refere-se ao orçamento aprovado menos as cativações impostas na LOE/2025 e alterações orçamentais. O aumento do orçamento disponível deve-se ao reforço do orçamento para os projetos PRR. Transferências correntes – outras - corresponde às indemnizações pagas aos agricultores por danos causados no âmbito das empreitas do AH do Xévorá e só ocorreu no último trimestre.

Recursos Financeiros a 31 de dezembro 2025



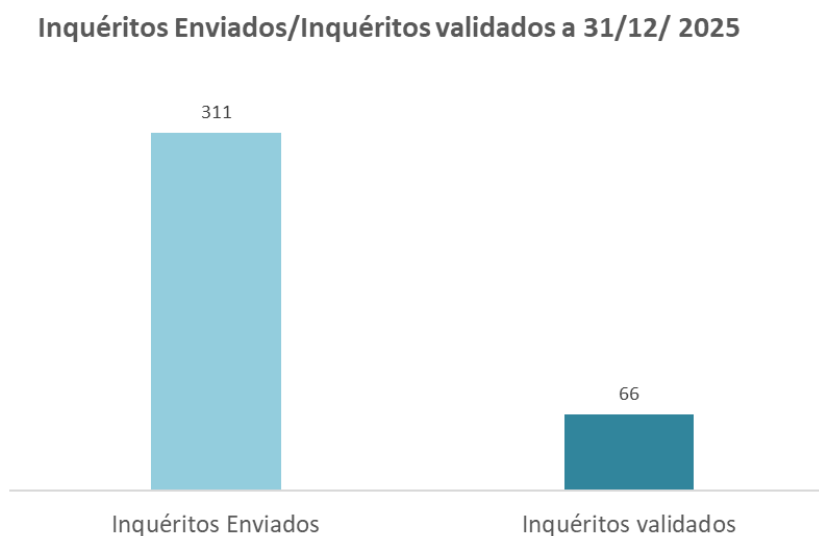
8 Avaliação da Satisfação Externa e Interna

8.1 Análise de Satisfação dos Clientes

No contexto atual, os serviços públicos estão cada vez mais vocacionados para atingir a qualidade dos seus produtos e serviços, pelo que a procura de uma melhoria contínua dos serviços prestados é um dos principais compromissos assumidos pela DGADR.

Neste sentido, solicitou-se aos cidadãos/clientes, que submetem pedidos de informação através de formulário (https://app.dgadr.gov.pt/pedidos/pedidoinformacao_dgadr/), o preenchimento de um “Questionário de satisfação”, em formato eletrónico recorrendo à plataforma disponibilizada pelo Google Docs., sendo garantido o anonimato da resposta. As entidades tiveram acesso à plataforma através de um *link* (<https://forms.gle/mFB8jPv26aUrpnag9>) previamente enviado para os respetivos endereços de correio eletrónico num período de avaliação que decorreu **de janeiro a dezembro de 2025**.

Foram **enviados 311 questionários e validados 66**, o que representa uma **taxa de resposta de 21,2 %**.



O questionário destinado à recolha de informação inclui basicamente questões fechadas, de modo a maximizar a obtenção de informação estandardizada, embora em cada questão fosse dada a possibilidade de sugerir melhorias.

A estrutura do questionário compreendia 3 categorias de questões, nomeadamente:

1 - Informação disponível *online* (C1);

2 - Serviços (C2);

3 - Imagem Global da organização (C3).

As respostas a cada um dos itens/questões em cada um dos grupos que constituem as 3 categorias é realizada através de uma *rating scale* de 5 pontos:

1- Muito Mau

2- Mau

3- Satisfatório

4- Bom

5- Muito Bom

ANÁLISE GLOBAL

Através da análise global dos resultados obteve-se um nível de satisfação médio de **3,67**.

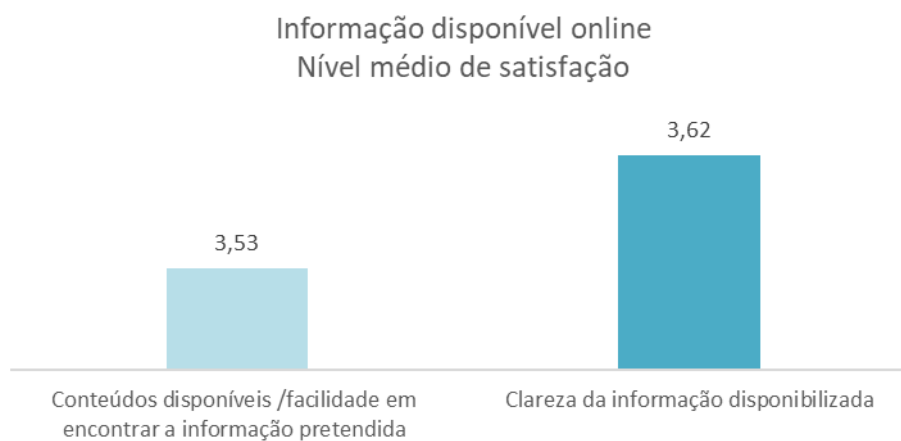
A categoria de questões relacionadas com “Imagem Global da Organização” (**3,64**) e “Serviços” (**3,79**), foram as que apresentaram um nível de satisfação médio mais alto.

A categoria de questões que apresentou um nível de satisfação médio mais baixo foi “Informação disponível *online*” (**3,58**).

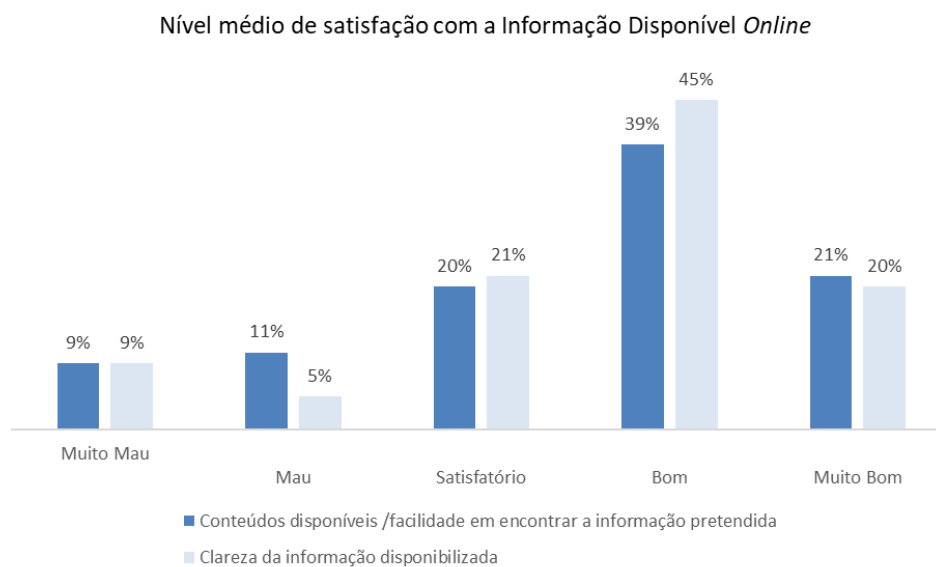
A questão (dentro da categoria “Serviços”) onde se obteve maior índice de satisfação foi “Qualidade/adequação do esclarecimento prestado e competências técnicas demonstrados na resposta ao pedido de informação” (**3,86**).



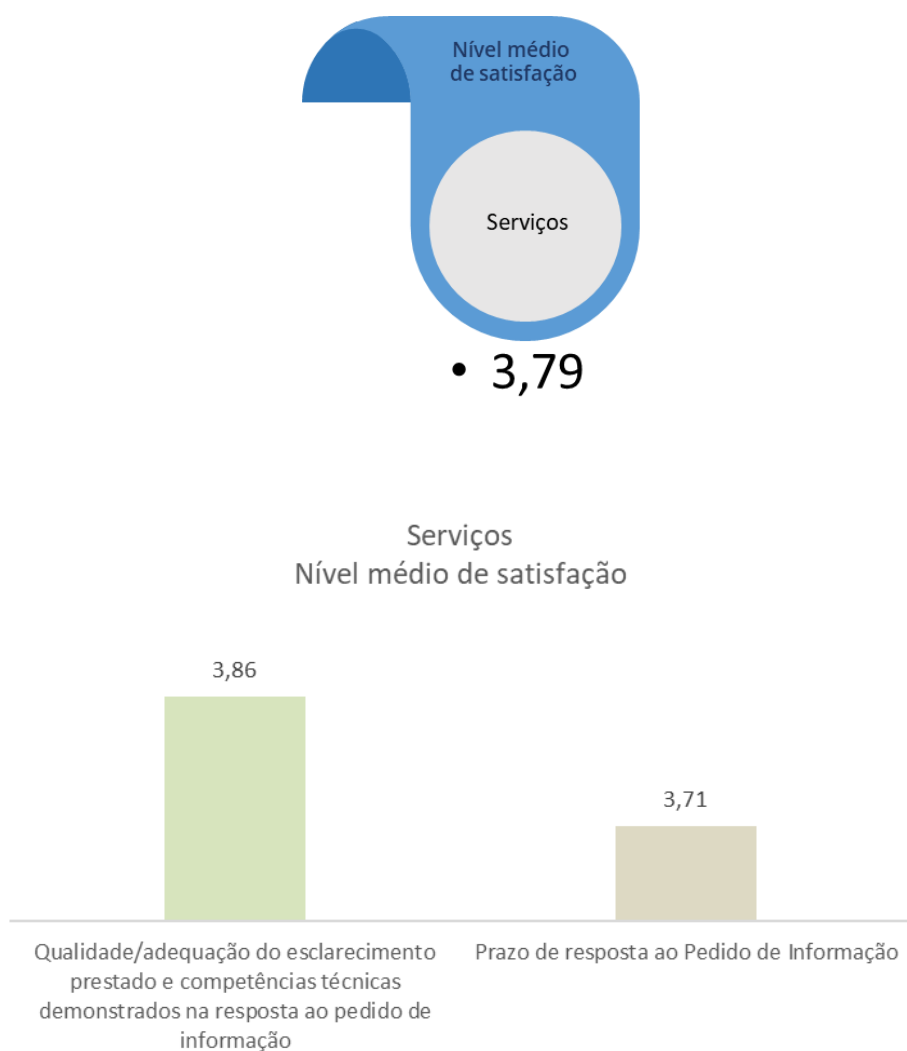
A questão (dentro da categoria “Informação disponível *online*”) onde se obteve menor índice de satisfação foi “Conteúdos disponíveis /facilidade em encontrar a informação pretendida” (3,53).



Através da análise dos resultados em termos percentuais obtiveram-se os seguintes valores:

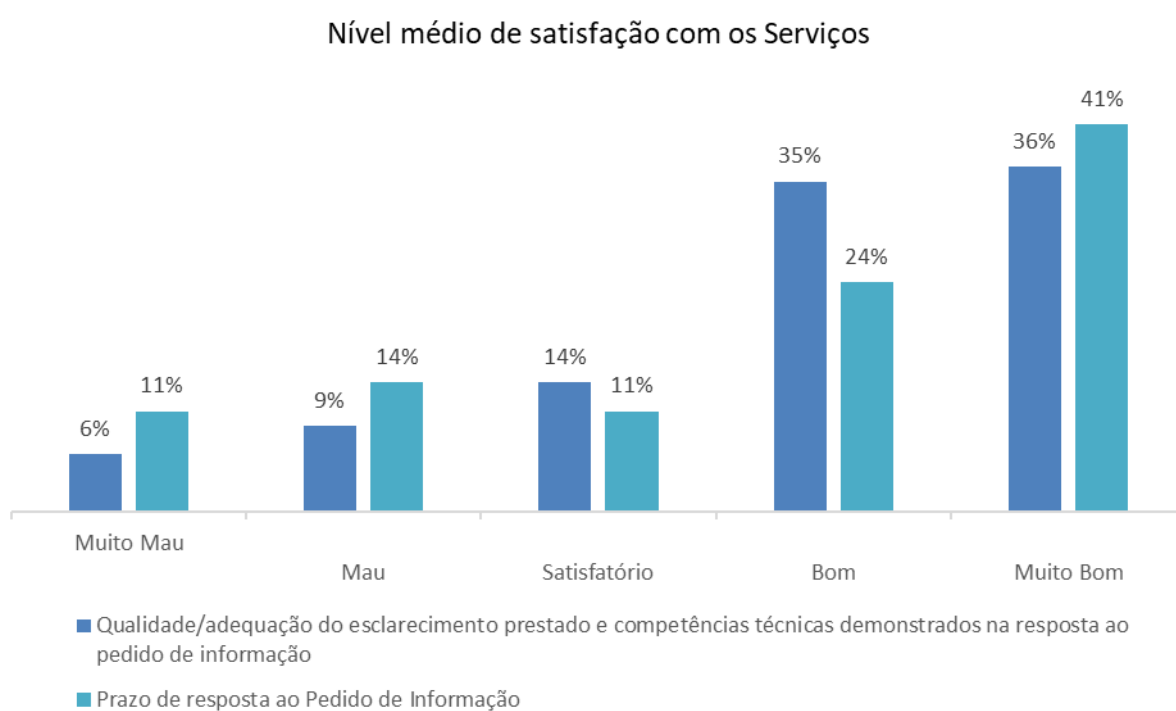


Na categoria “Informação disponível *online*” em média **63 %** dos inquiridos referiram que o grau de satisfação é “Bom” e Muito bom. 21% consideraram “Satisfatório” e 16 % “Mau e Muito Mau”.



A questão (dentro da categoria “Serviços”) onde se obteve maior índice de satisfação foi “Qualidade/adequação do esclarecimento prestado e competências técnicas demonstrados na resposta ao pedido de informação” **(3,86)**.

Através da análise dos resultados em termos percentuais obtiveram-se os seguintes valores:



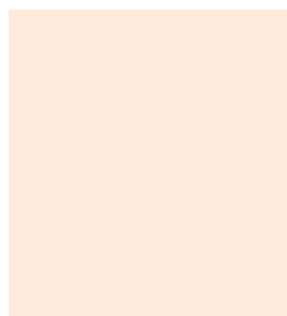
Na categoria “Serviços” em média **68%** dos inquiridos referiram que o grau de satisfação é “Bom” e “Muito Bom”. 12% consideraram “Satisfatório”, e “Mau” e “Muito mau” na ordem dos 20%.



• 3,64

Imagem Global da Organização
Nível médio de satisfação

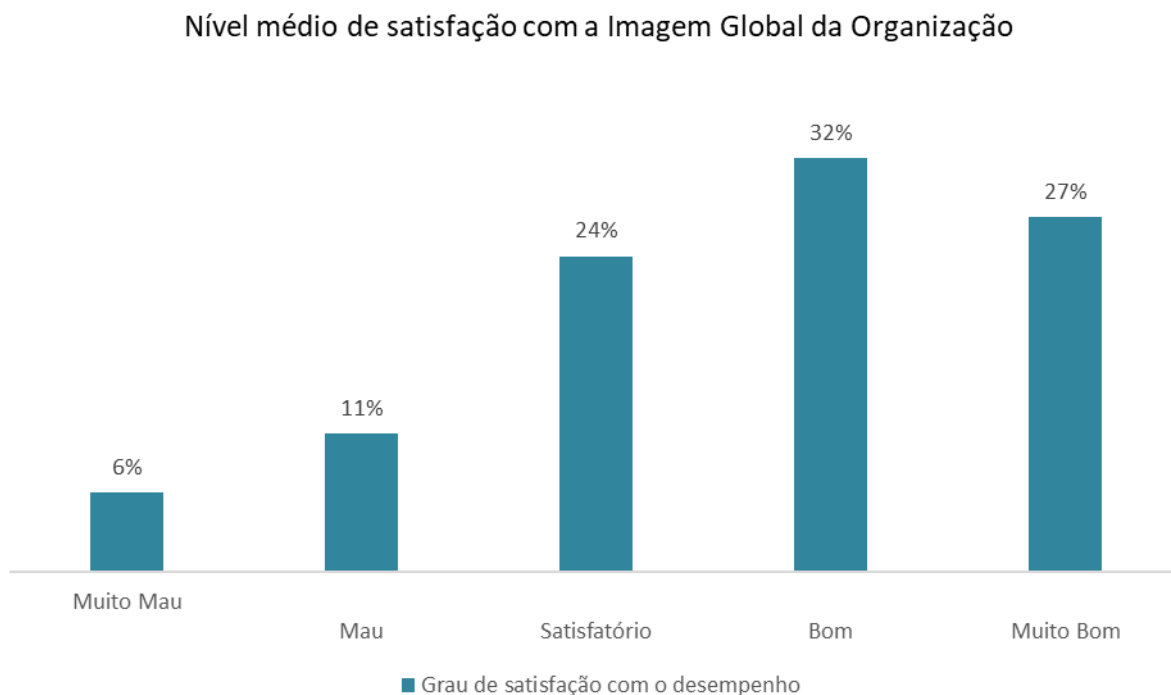
3,64



Grau de satisfação com o desempenho

Dentro da categoria “Imagem Global da Organização” o Grau de satisfação com o desempenho obteve índice de satisfação **(3,64)**.

Através da análise dos resultados em termos percentuais obtiveram-se os seguintes valores:



Na categoria “Imagem Global da Organização” **59,1%** dos inquiridos consideraram que o grau de satisfação é “Bom” e “Muito bom”. **24%** referiram “Satisfatório”. O grau de insatisfação situou-se na ordem dos **17%**.

Sugestões de melhoria/observações

- ✓ Destacar de forma mais visível as atualizações;
- ✓ Ao nível dos formulários deverá ser indicada na página a data em que ocorreu a alteração;
- ✓ As respostas enviadas às questões solicitadas deve conter referências à legislação. A resposta não deveria ser apenas um excerto da Lei e sim, com base na Lei uma resposta direta à questão.

8.2 Análise de Satisfação dos Trabalhadores

O presente relatório resulta da auscultação realizada aos trabalhadores da DGADR, de modo a avaliar o seu grau de satisfação para com organização, assim como a existência de expetativas que ainda se encontrem por satisfazer.



O universo foi constituído pelos 178 trabalhadores à data de realização do inquérito e foram **validados 99 questionários** o que se traduz numa **taxa de resposta de 55,6%**.

A estrutura do questionário tem como objetivo avaliar o grau de satisfação dos trabalhadores da DGADR. A seleção das questões teve por base o modelo europeu de avaliação do desempenho organizacional *Common Assessment Framework* (CAF).

O questionário destina-se à recolha de informação e inclui basicamente questões fechadas, de modo a maximizar a obtenção de informação estandardizada embora seja dada a possibilidade de sugerir melhorias integrando um conjunto de 5 categorias:

A estrutura do questionário compreendia sete categorias de questões, nomeadamente:

1. Satisfação global dos trabalhadores com a DGADR (C1)
2. Satisfação com a gestão de recursos humanos (C2)
3. Satisfação com as condições de trabalho (C3)
4. Níveis de motivação (C4)
5. Satisfação com o estilo de liderança (C5)

As respostas a cada um dos itens/questões em cada um dos grupos que constituem as 5 categorias é realizada através de uma *rating scale* de 5 pontos:

- 1- Muito Mau
- 2- Mau
- 3- Satisfatório
- 4- Bom
- 5- Muito Bom

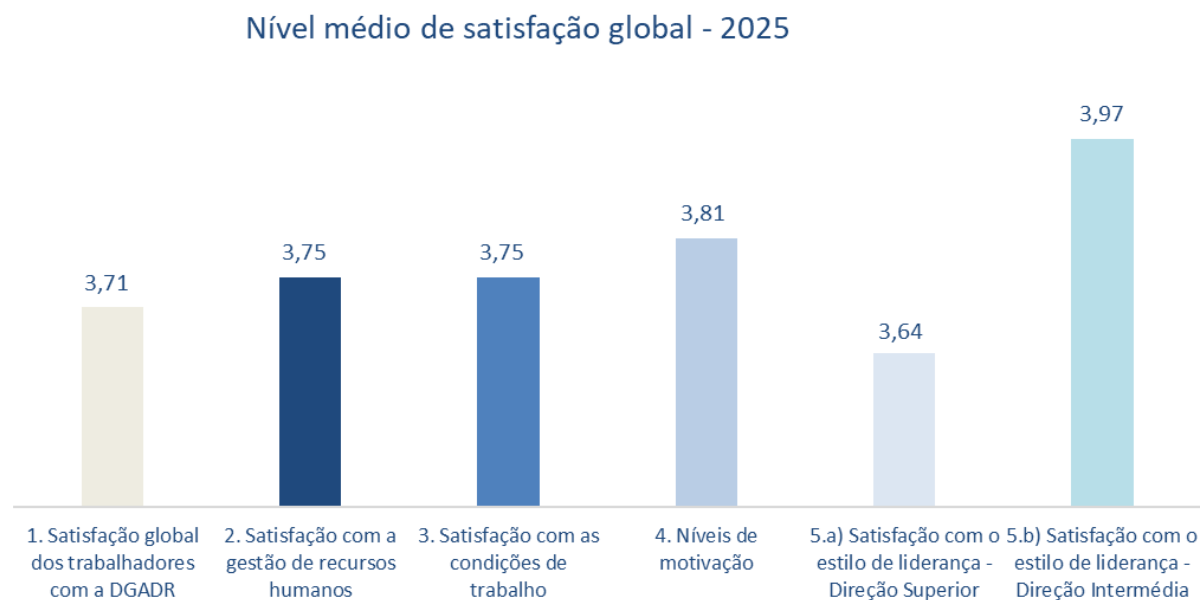
Para a obtenção da informação relativa ao grau de satisfação dos trabalhadores, foi solicitado o preenchimento de um questionário em formato eletrónico, disponibilizado na plataforma Google Docs, assegurando-se o anonimato dos respondentes.

Os trabalhadores tiveram acesso ao questionário através de um link enviado para os respetivos endereços de correio eletrónico, estando o mesmo disponível no período compreendido entre **10 e 27 de fevereiro de 2026**.

- **ANÁLISE GLOBAL**

Através da análise global da informação recolhida, registou-se um nível de satisfação médio de **3,77** pontos. Qualitativamente, este nível de satisfação situa-se entre os graus “Satisfatório” e “Bom”.

A análise global revela que o nível médio de satisfação mais elevado se verificou na categoria “Satisfação com o estilo de liderança - Direção Intermédia” com **3,97** pontos.

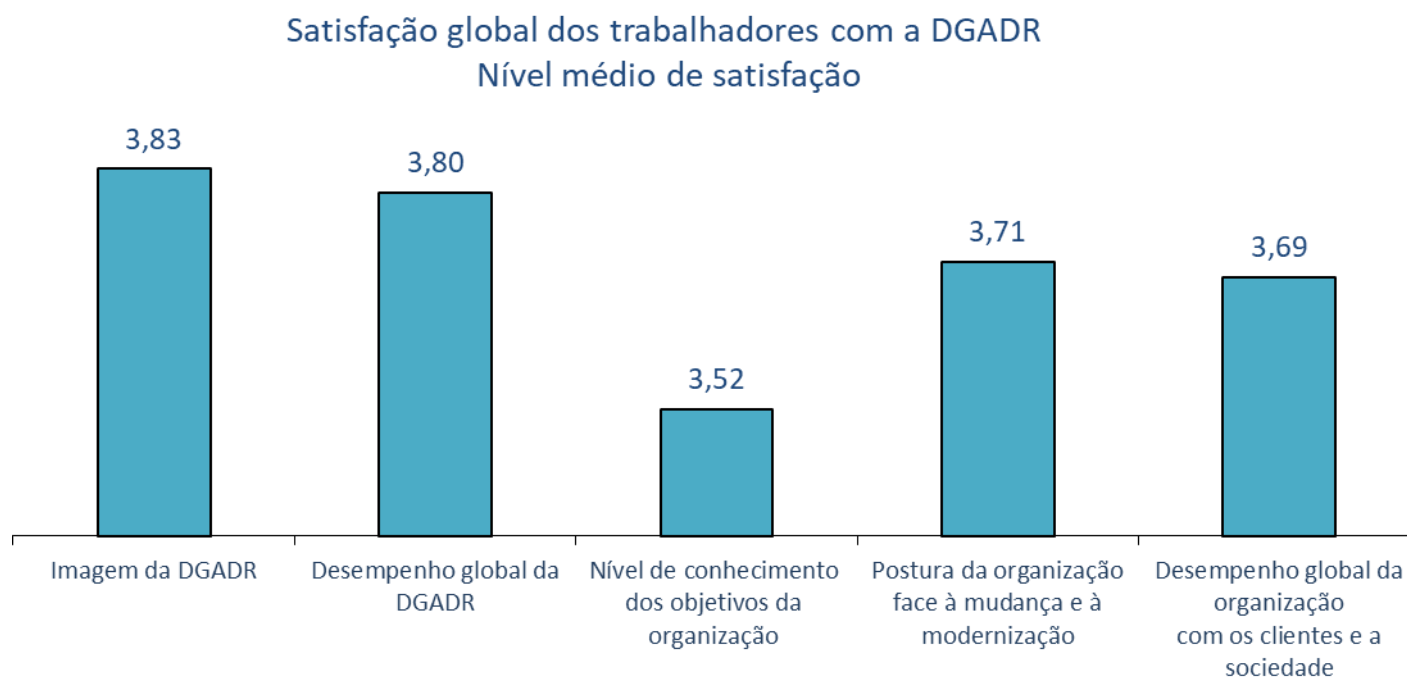


- **SATISFAÇÃO GLOBAL DOS TRABALHADORES COM A DGADR**

Tendo por base a Imagem da DGADR, o seu Desempenho global, o Nível de conhecimento dos objetivos da organização, a Postura da organização face à mudança e à modernização, bem como o Desempenho global da organização perante os clientes e a sociedade, o Nível médio de satisfação apurado relativamente à “Satisfação global dos trabalhadores com a DGADR” foi de **3,71** pontos.

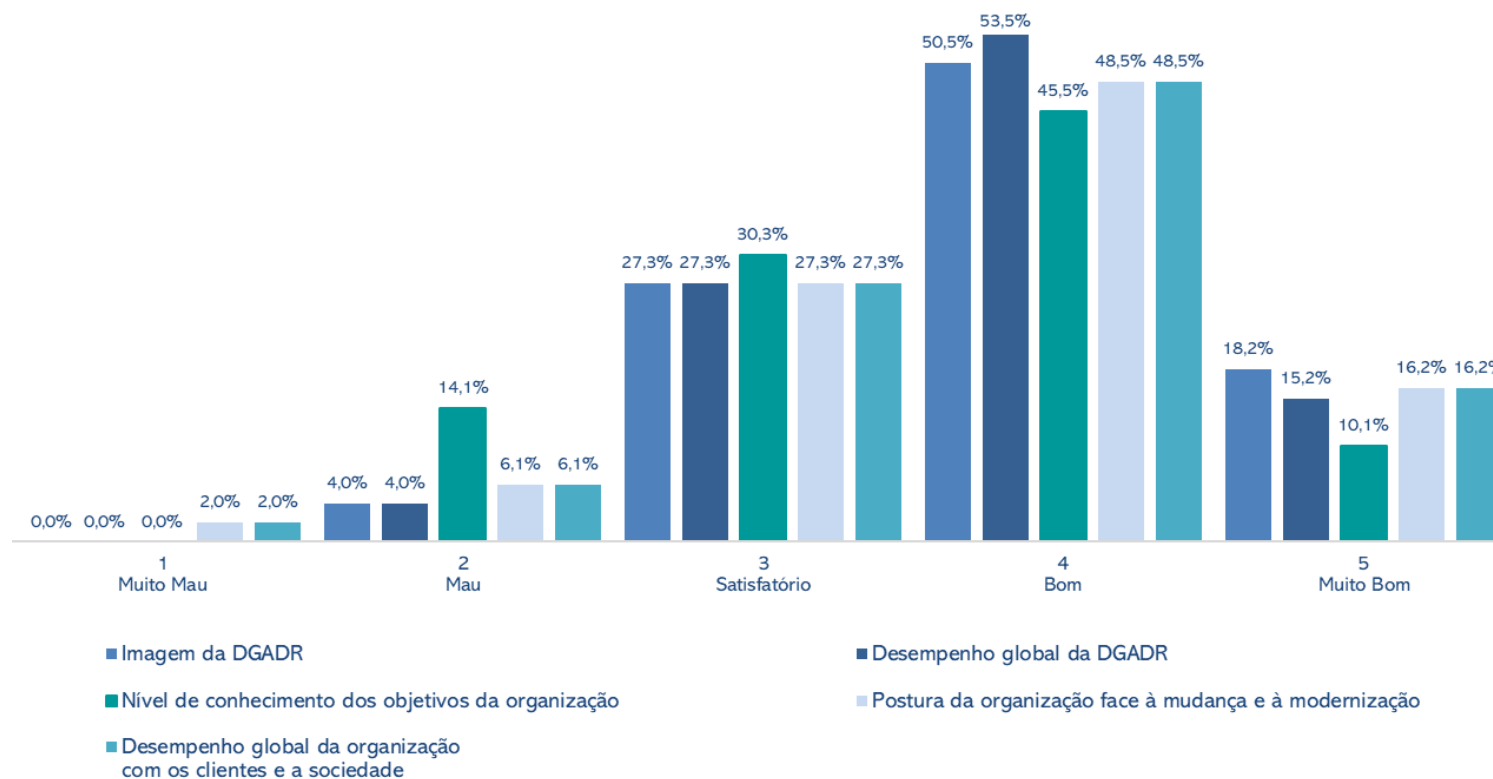


Em relação à satisfação global dos trabalhadores com a DGADR constata-se que a “Imagem da DGADR” foi a questão que apresentou o nível de satisfação médio mais elevado na categoria **(3,83)**, logo seguido do “Desempenho global da DGADR” com **3,80** pontos. Por sua vez, o “Nível de conhecimento dos objetivos da organização” foi o item que apresentou o Nível médio de satisfação mais baixo, com **3,52** pontos.



Através da análise dos resultados em termos percentuais obtiveram-se os seguintes valores:

Nível médio de satisfação global dos trabalhadores com a DGADR

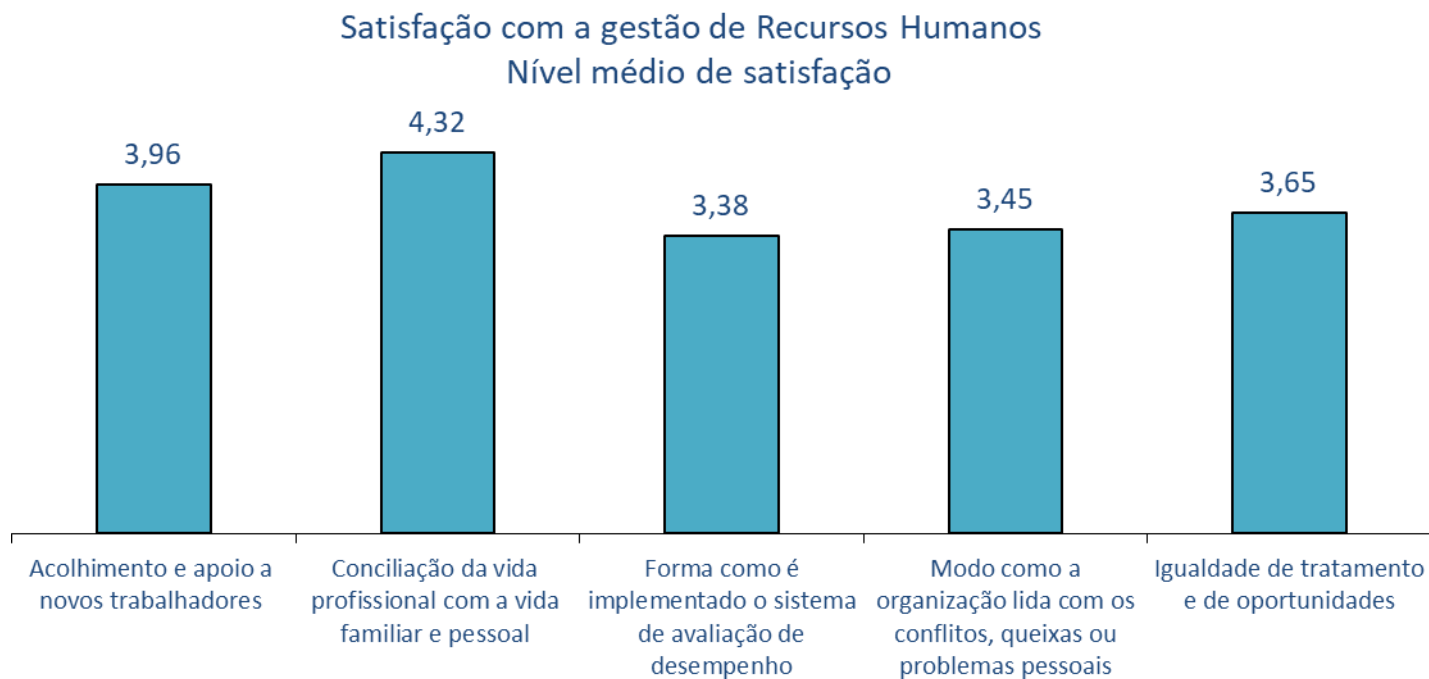


Nesta categoria, “Satisfação global dos trabalhadores com a DGADR”, verifica-se que, em média, 49,3% dos inquiridos atribuíram-lhe o grau de “Bom”, sendo que 92,3% atribuíram-lhe um grau positivo, ou seja, situado entre os graus “Satisfatório” e “Muito bom”. Relativamente à Média de insatisfação dos trabalhadores nesta categoria, esta situou-se na ordem dos 7,7%, sendo que cerca de 6,9% corresponde a “Mau” e 0,8% a “Muito mau”. Destaca-se que 68,7% dos inquiridos atribuíram o grau de “Bom” e “Muito bom” aos itens “Imagem da DGADR” e “Desempenho global da DGADR”. No polo da insatisfação, 14,1% dos inquiridos escolheram o nível “Mau” relativamente ao item “Nível de conhecimento dos objetivos da organização”.

- **SATISFAÇÃO COM A GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**



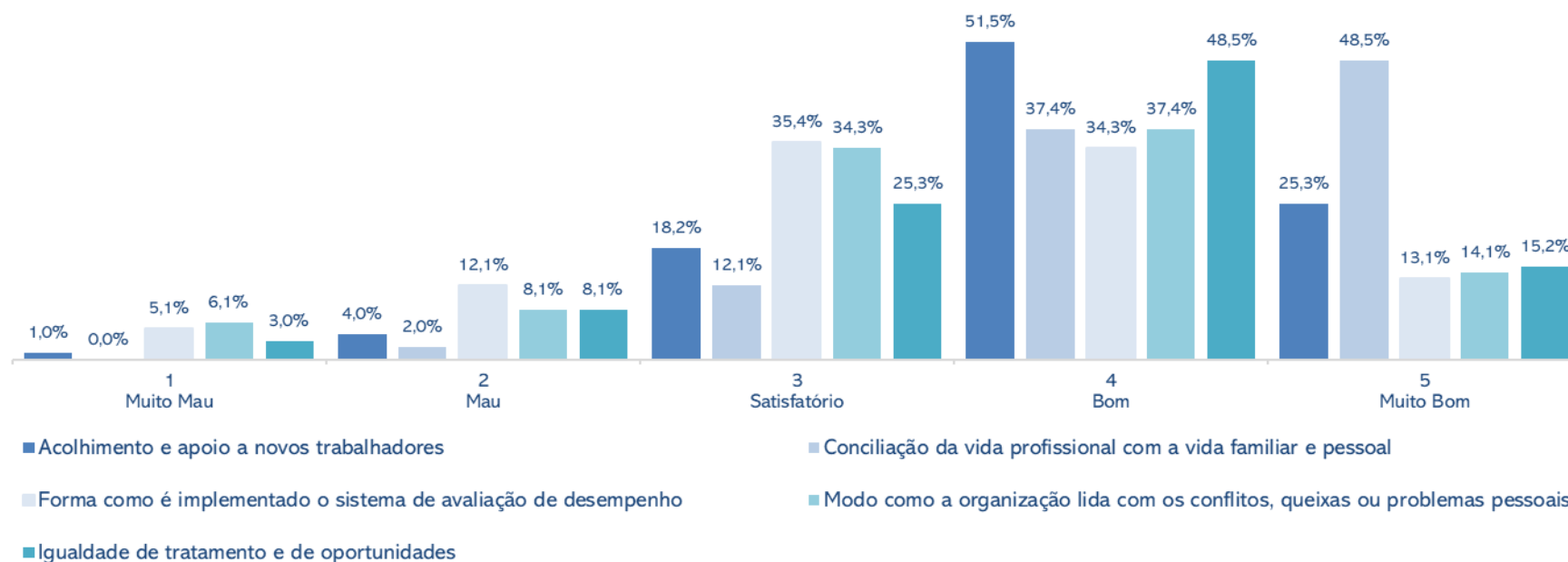
Relativamente à categoria “Satisfação com a gestão de recursos humanos”, o Nível médio de satisfação apurado foi de **3,75** pontos.



Relativamente a esta categoria, verifica-se que a “Conciliação da vida profissional com a vida familiar e pessoal” foi o item que apresentou o nível de satisfação médio mais elevado na categoria com **4,32** pontos. A “Forma como é implementado o sistema de avaliação de desempenho” foi o item que apresentou o nível de satisfação médio mais baixo, com cerca de **3,38** pontos.

Através da análise dos resultados em termos percentuais obtiveram-se os seguintes valores:

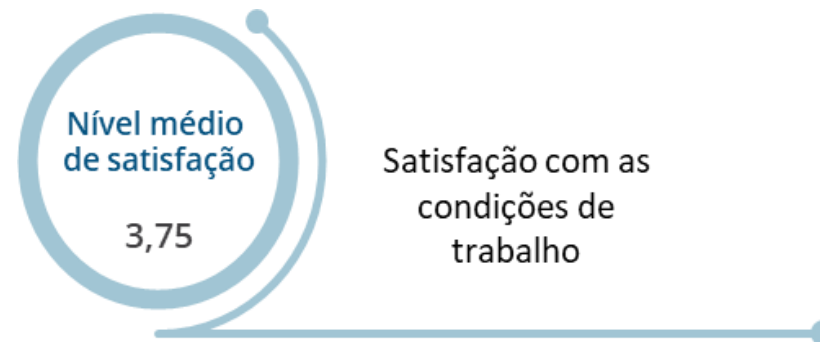
Nível médio de Satisfação com a gestão de recursos humanos



Em média, nesta categoria 41,8% dos inquiridos posicionou-se no grau “Bom”, sendo que 90,1% atribuíram-lhe um grau positivo, ou seja, situado entre os graus “Satisfatório” e “Muito bom”. A média de insatisfação situou-se nos 9,9%.

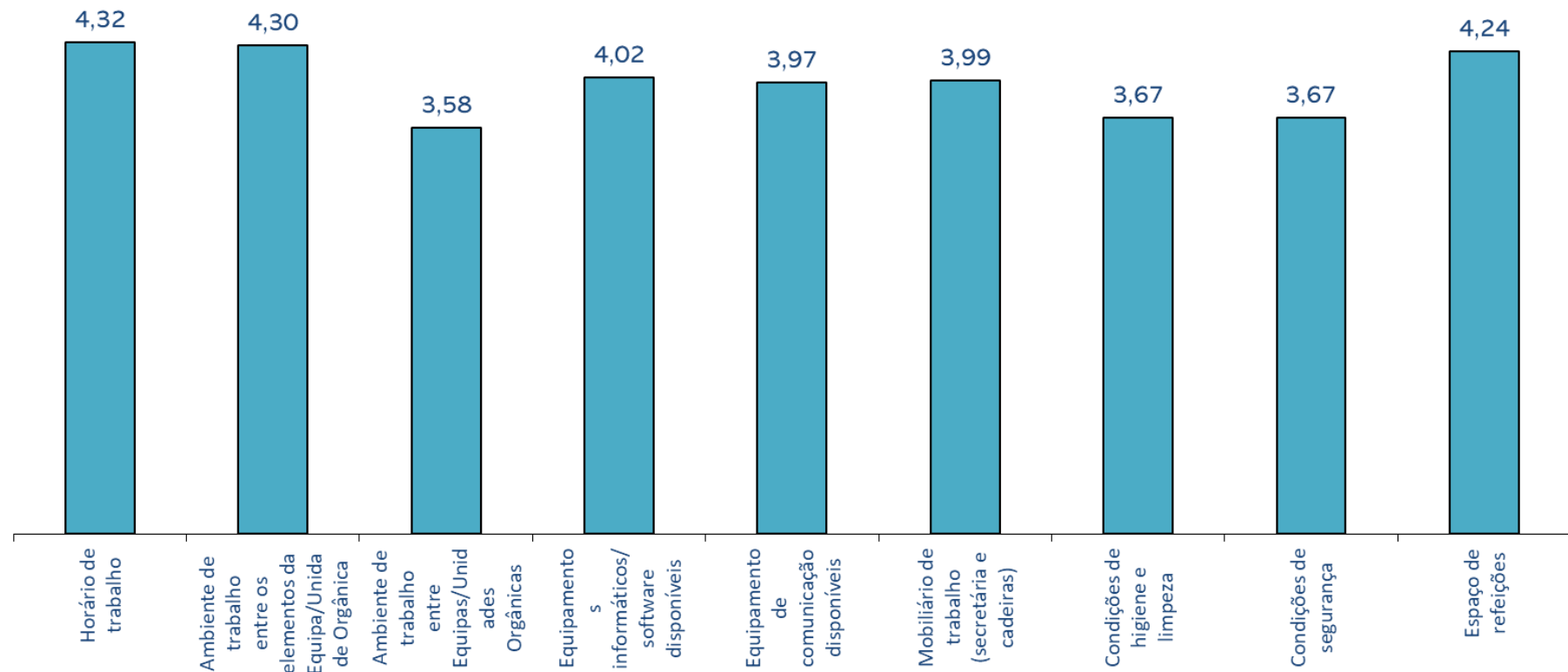
No polo mais positivo, observa-se que 48,5% dos inquiridos consideraram o nível de satisfação “Muito bom” no item “Conciliação da vida profissional com a vida familiar e pessoal”. No polo oposto, 12,1% dos inquiridos escolheram “Mau” relativamente à “Forma como é implementado o sistema de avaliação de desempenho”.

- **SATISFAÇÃO COM AS CONDIÇÕES DE TRABALHO**



Esta categoria apresentou o mesmo nível médio de satisfação que a anterior (**3,75**).

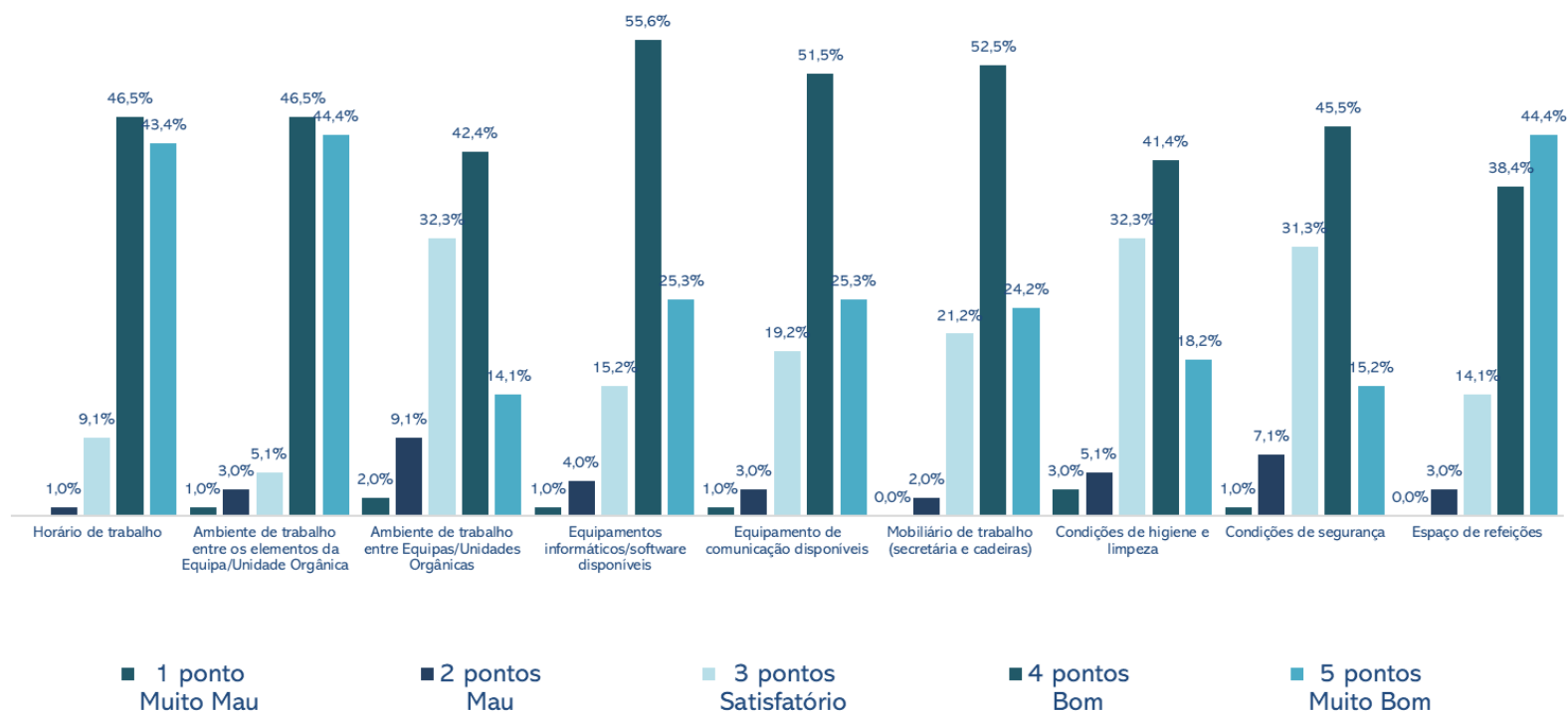
Satisfação com as condições de trabalho
Nível médio de satisfação



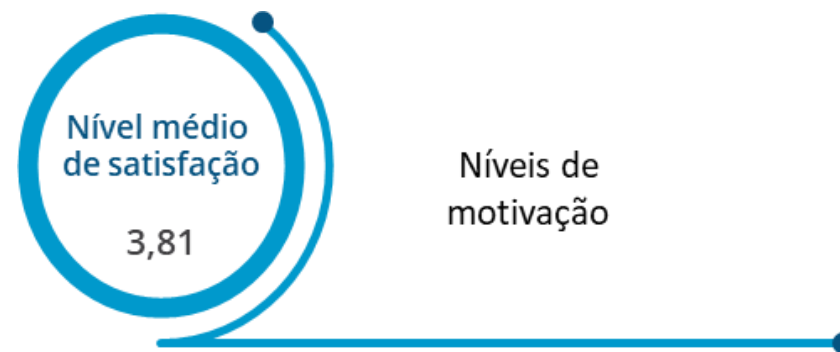
Nesta categoria, os níveis médios de satisfação mais elevados registaram-se nos itens “Horário de trabalho” com 4,32 pontos, “Ambiente de trabalho entre os elementos da Equipa/Unidade orgânica” com 4,30 pontos e “Espaço de refeições” com 4,24 pontos. Por sua vez, os itens com menor nível médio de satisfação foram “Condições de higiene e limpeza” e “Condições de segurança”, ambos com 3,67 pontos.

Em média, cerca de 46,7% dos trabalhadores selecionou o grau “Bom”, sendo que 94,9% dos inquiridos lhe atribuíram uma classificação positiva, ou seja, situada entre os graus “Satisfatório” e “Muito bom”. A insatisfação situou-se, em média, nos 5,2%. A percentagem positiva mais elevada situa-se nos 55,6%, correspondendo aos inquiridos que consideram o nível “Bom” no item “Equipamentos informáticos/software disponíveis”. Por sua vez, a classificação de “Bom” e “Muito bom” foi atribuída por 90,9% dos inquiridos ao item “Ambiente de trabalho entre os elementos da Equipa/Unidade orgânica”, por 89,9% ao item “Horário de trabalho” e por 82,8% ao item “Espaço de refeições”. No polo da insatisfação, 9,1% escolheram o nível “Mau” no item “Ambiente de trabalho entre Equipas/Unidades orgânicas” e 3% o nível “Muito mau” nas “Condições de higiene e limpeza”.

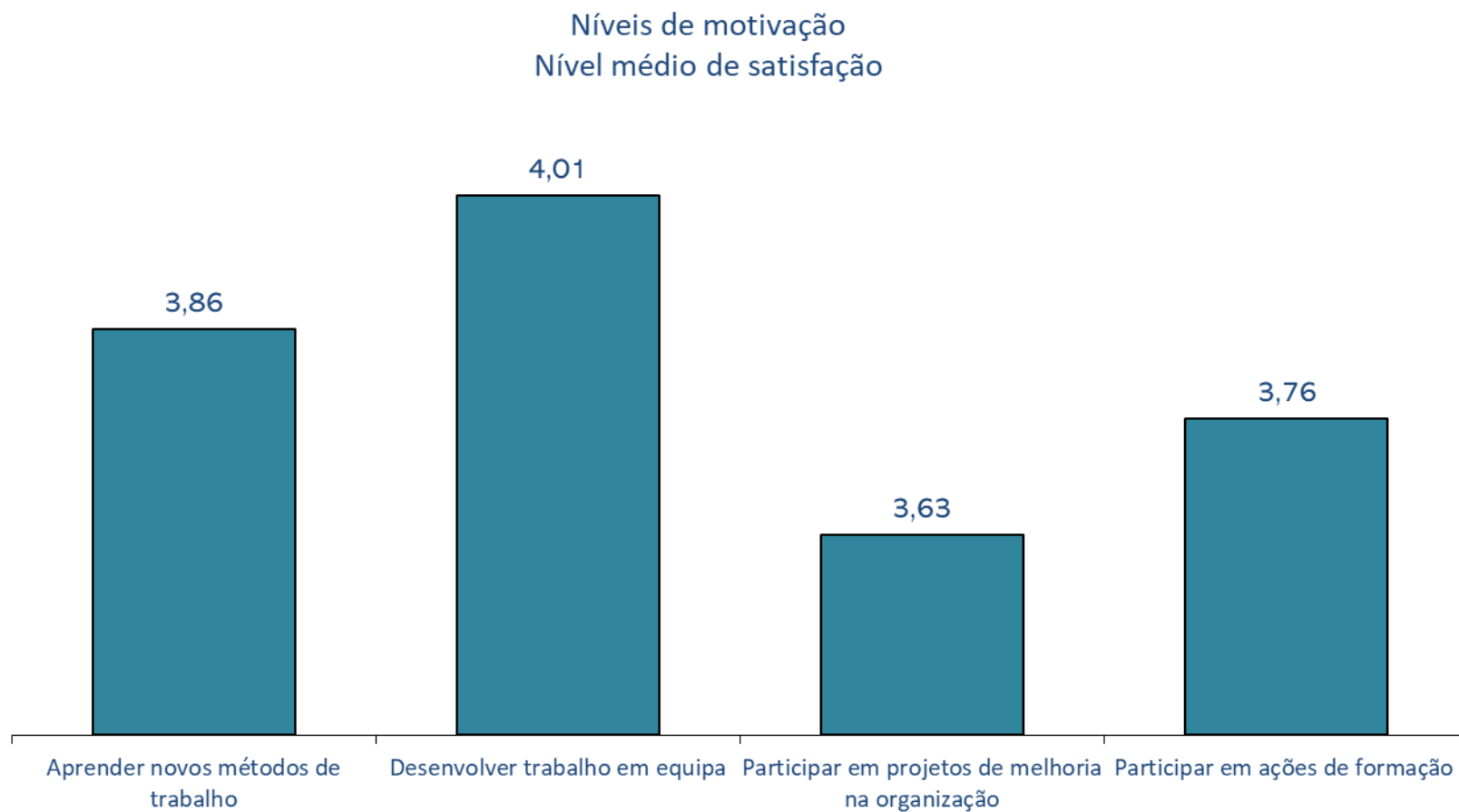
Nível médio de satisfação com as condições de trabalho



- **SATISFAÇÃO COM OS NÍVEIS DE MOTIVAÇÃO**



Tendo por base a os níveis de motivação, o nível médio de satisfação apurado relativamente à “Satisfação com os níveis de motivação” foi de **3.81**.

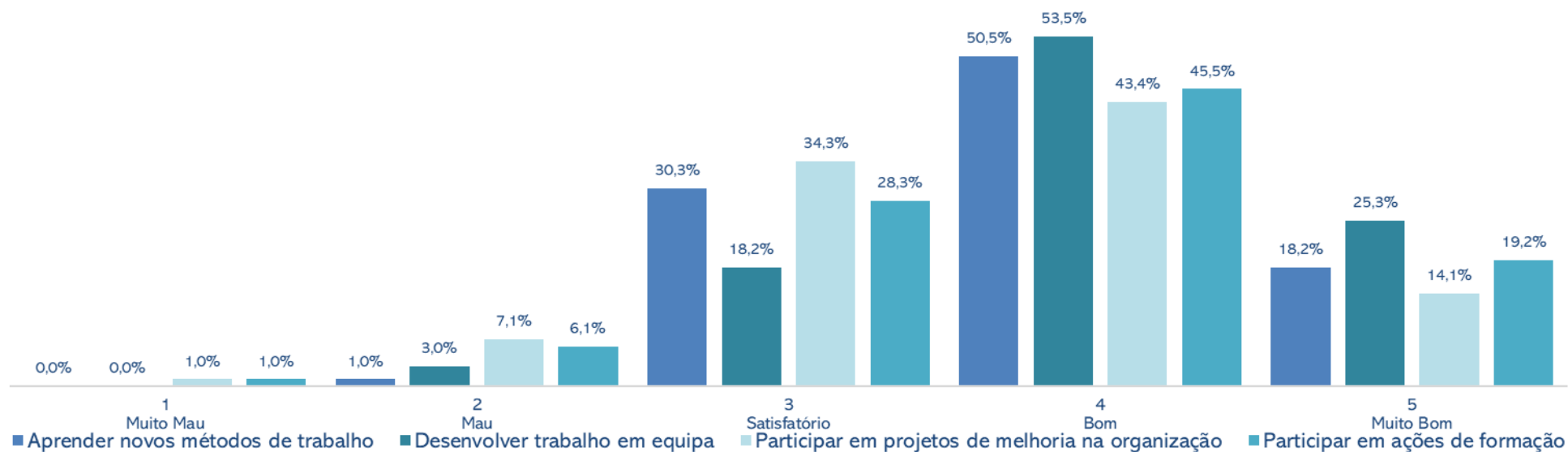


O item em que os inquiridos manifestaram um nível de satisfação mais elevado foi “Desenvolver trabalho em equipa” com 4,01 pontos. Por sua vez, a “Participação em projetos de melhoria na organização” foi o item que apresentou, em média, uma menor motivação com 3,63 pontos.

Dos inquiridos, em média, cerca de 48,2% dos trabalhadores classificaram os níveis de motivação como “Bom”, sendo que 95,2% atribuiu uma classificação positiva. Por outro lado, 4,8% dos trabalhadores atribuíram uma avaliação negativa (“Mau” e “Muito mau”).

O item “Desenvolver trabalho em equipa” foi o que obteve a maior média percentual, sendo que 53,5% de inquiridos se situaram no nível “Bom”. Constatou-se igualmente que 7,1% escolheram o nível “Mau” no item “Participar em projetos de melhoria na organização”, e 6,1% escolheram o mesmo nível (“Mau”) no item “Participar em ações de formação”.

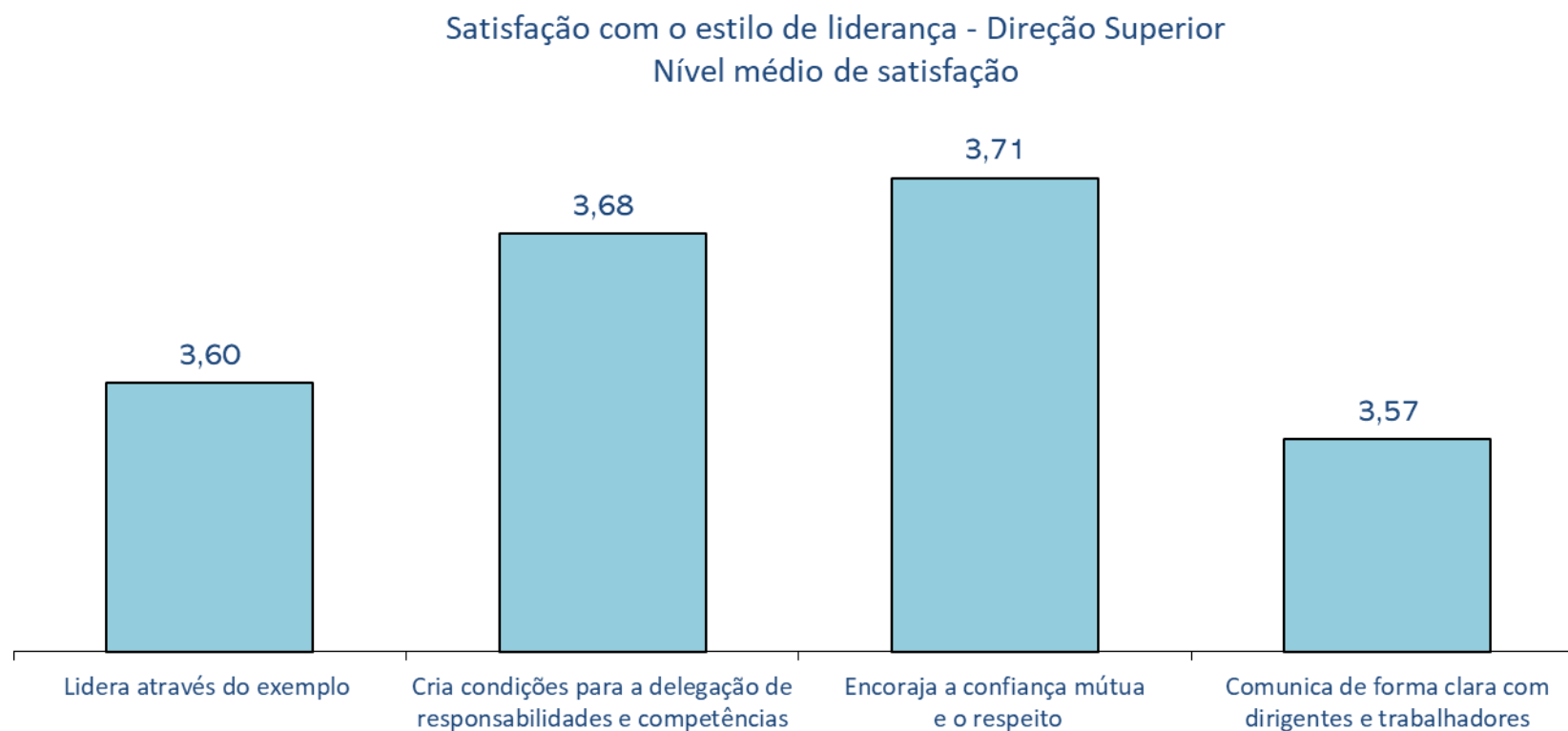
Nível médio de níveis de motivação



- **SATISFAÇÃO COM O ESTILO DE LIDERANÇA - DIREÇÃO SUPERIOR**



A categoria Satisfação com o estilo de liderança - Direção Superior registou um nível médio de satisfação de **3,64**.



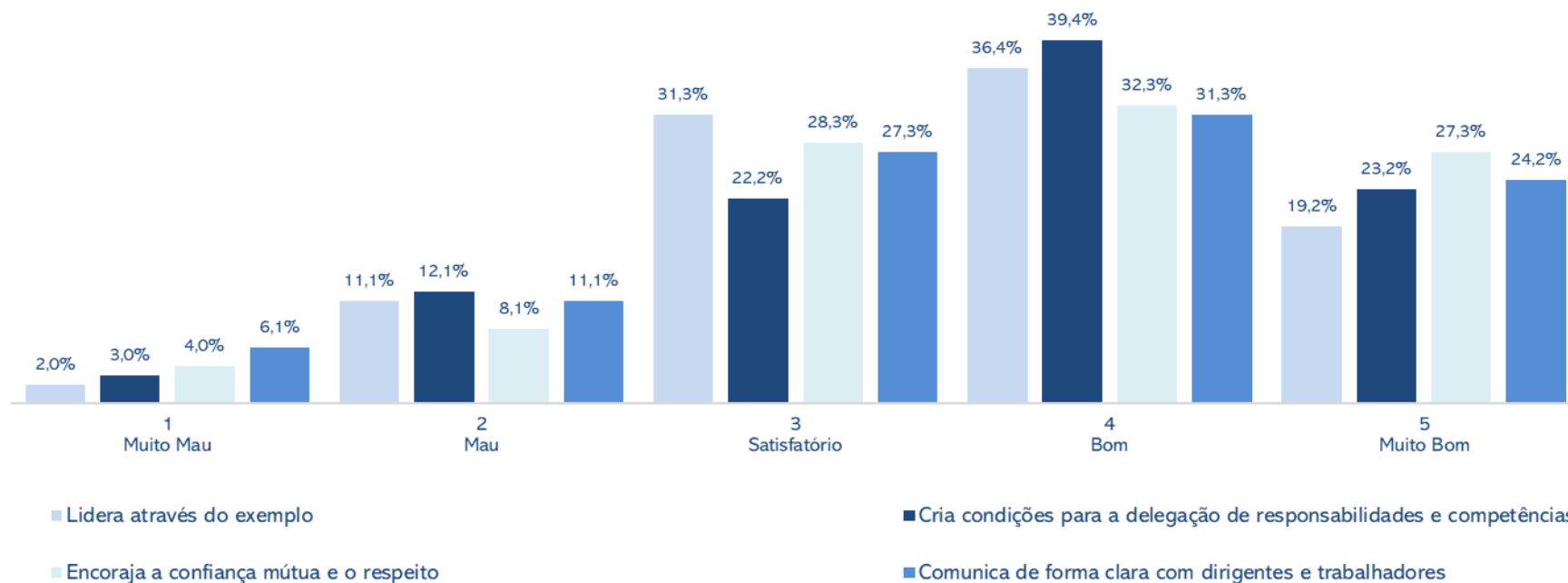
Nesta categoria, o nível de satisfação médio mais elevado registou-se na questão “Encoraja a confiança mútua e o respeito” com 3,71 pontos, logo seguido do “Cria condições para a delegação de responsabilidades e competências, com 3,68 pontos. O item percecionado com o menor nível de satisfação médio foi “Comunica de forma clara com dirigentes e trabalhadores” com 3,57 pontos.

Através da análise dos resultados em termos percentuais obtiveram-se os seguintes valores:

Nesta categoria, em média, 34,3% dos trabalhadores optaram pelo grau “Bom”, sendo que a atribuição de um nível de satisfação positivo foi de 85,2%. Em média, a insatisfação situou-se em cerca de 14,8%.

Verificou-se que 27,3% dos inquiridos selecionaram o nível de satisfação “Muito bom” no item “Encoraja a confiança mútua e o respeito”. No polo da insatisfação, 17,2% consideraram o nível “Mau” e “Muito mau” relativamente ao item “Comunica de forma clara com dirigentes e trabalhadores.”

Nível médio de satisfação com o estilo de liderança da Direção Superior

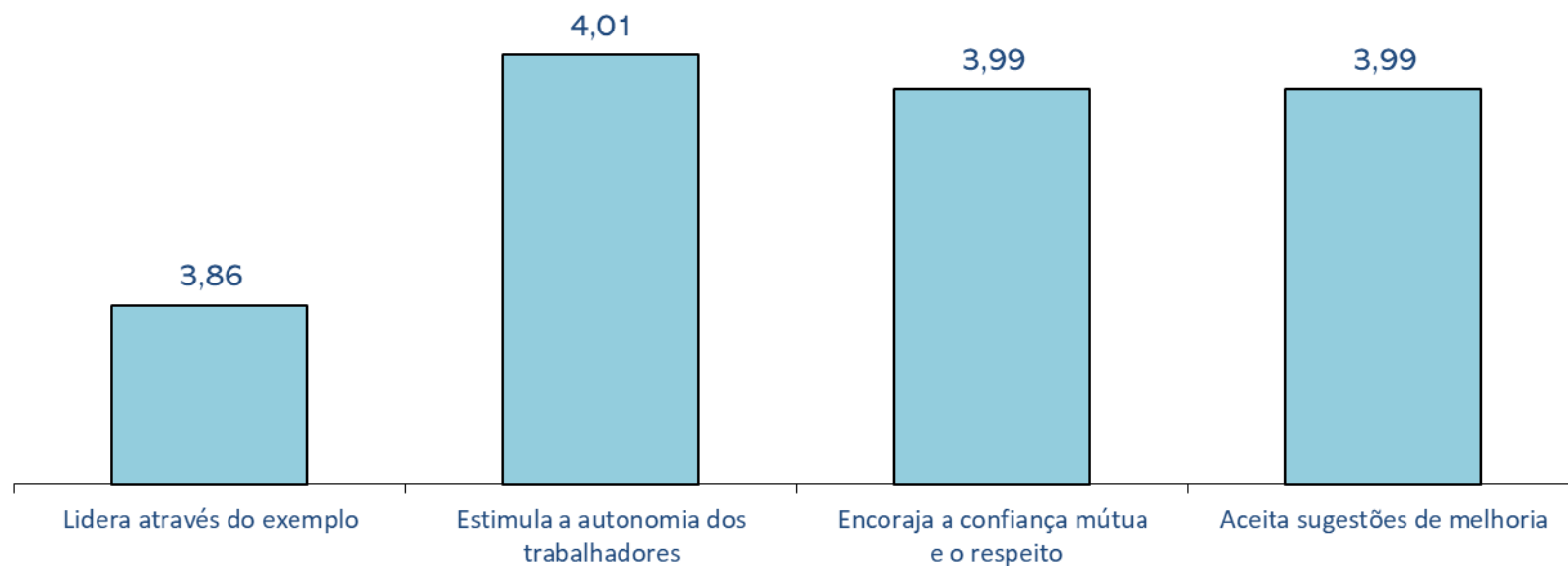


- **SATISFAÇÃO COM O ESTILO DE LIDERANÇA - DIREÇÃO INTERMÉDIA**



A categoria Satisfação com o estilo de liderança - Direção Intermédia registou um nível médio de satisfação de **3,97**.

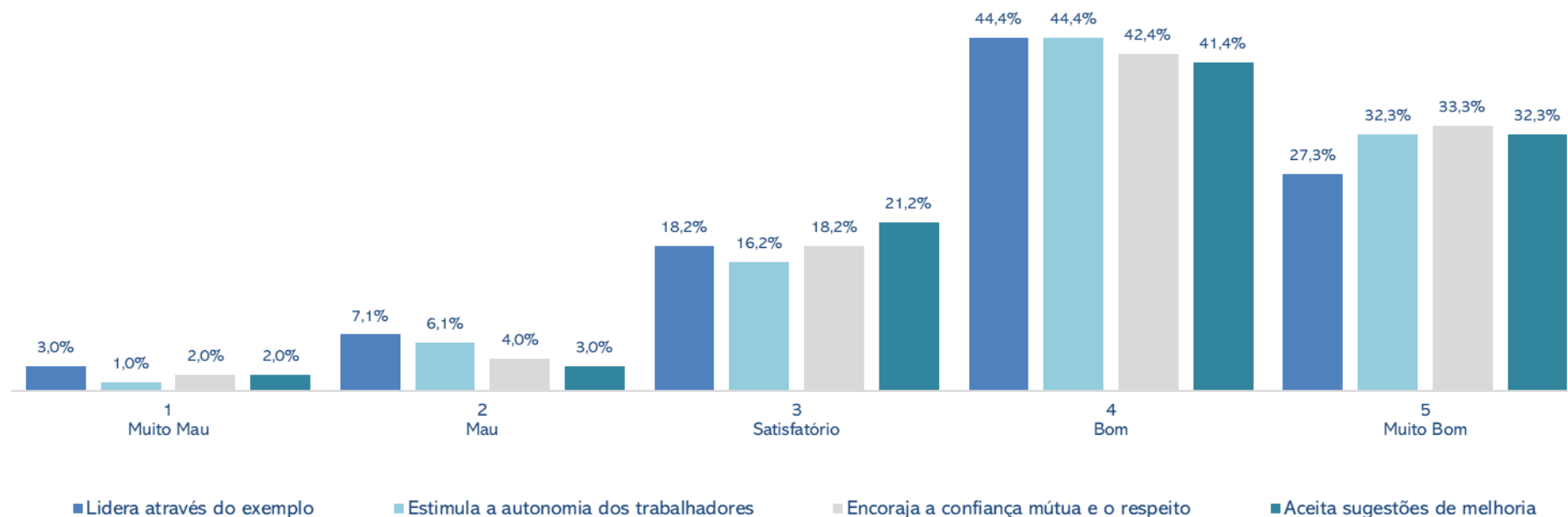
Satisfação com o estilo de liderança - Direção Intermédia
Nível médio de satisfação



Nesta categoria, o item em que os inquiridos manifestaram um nível de satisfação mais elevado foi “Estimula a autonomia dos trabalhadores” com 4,01 pontos, logo seguido de “Encoraja a confiança mútua e o respeito” e “Aceita sugestões de melhoria” ambos com 3,99 pontos. Por sua vez, a “Lidera através do exemplo” foi o item que apresentou, em média, um menor nível de motivação com 3,86 pontos.

Através da análise dos resultados em termos percentuais obtiveram-se os seguintes valores:

Nível médio de satisfação com o estilo de liderança da Direção Intermédia

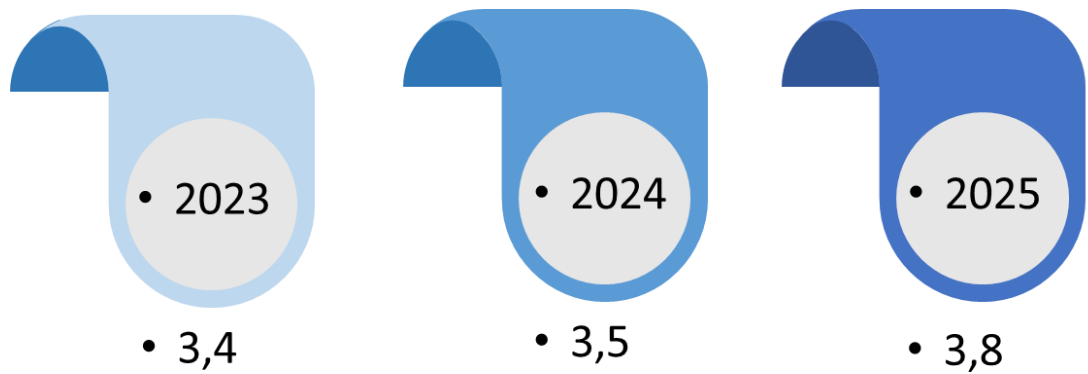


Na categoria “Satisfação com o estilo de liderança – Direção Intermédia”, em média, cerca de 74,5% dos inquiridos consideraram o nível “Bom” e “Muito bom”, sendo que 92,9% escolheram um grau positivo.

A maior percentagem registou-se no nível “Bom”, com 44,4%, nos itens “Lidera através do exemplo” e “Estimula a autonomia dos trabalhadores”. Em média, a insatisfação situou-se em torno de 7,1%.

NÍVEL MÉDIO DE SATISFAÇÃO – COMPARAÇÃO ANOS 2023/2024/2025

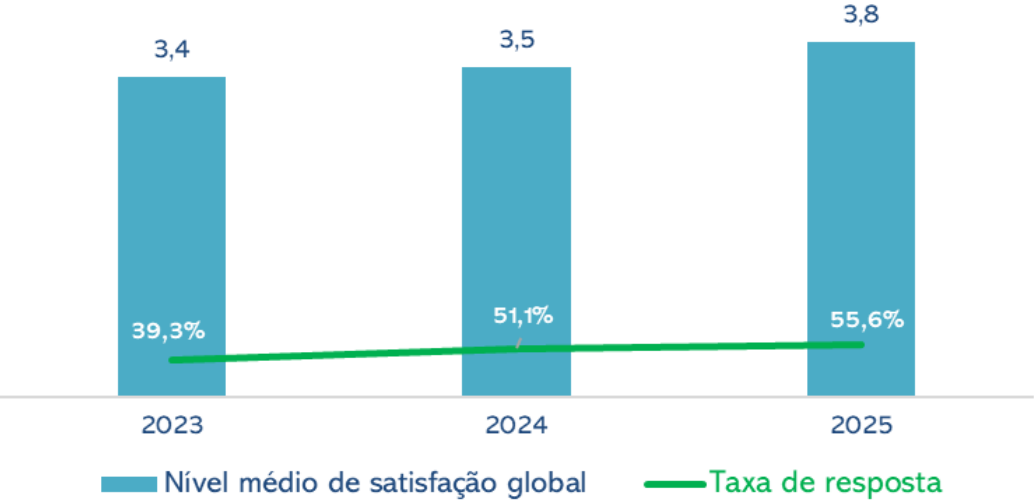
Em termos de resultados médios globais, o grau de satisfação médio, comparativamente aos anos de:



Ano	2023	2024	2025
Nível médio de satisfação global	3,3	3,4	3,8
Taxa de resposta	39,3%	51,1%	55,6%

Os resultados refletem um aumento crescente no “Nível de satisfação Médio” assim como na “Taxa de resposta” relativamente ao ano de 2023.

Nível médio de satisfação global / Taxa de resposta
2023/2025



Ano de 2025 – Nível médio global de satisfação

1. Satisfação global dos trabalhadores com a DGADR	2. Satisfação com a gestão de recursos humanos	3. Satisfação com as condições de trabalho	4. Níveis de motivação	5.a) Satisfação com o estilo de liderança - Direção Superior	5.b) Satisfação com o estilo de liderança - Direção Intermédia
3,71	3,75	3,75	3,81	3,64	3,97

As sugestões foram agrupadas nas seguintes categorias:

As sugestões dos trabalhadores incidiram sobre as seguintes temáticas:

Clima Organizacional

- Realização de iniciativas internas que promovam tanto a integração entre colegas como a saúde mental dos trabalhadores da DGADR.
- Promover a realização de jogos e dinâmicas entre colegas de diferentes Direções de Serviço, através da criação de equipas mistas, com o objetivo de facilitar o conhecimento mútuo, a comunicação e o espírito de equipa. As atividades poderão incluir jogos simples de apresentação, desafios em equipa e momentos de convívio organizados, favorecendo a aproximação entre serviços, a confiança mútua e um melhor ambiente de trabalho.
- Criação do Dia do Trabalhador da DGADR, a ser celebrado anualmente e reconhecido internamente como um dia dedicado à saúde mental, com o objetivo de promover o bem-estar psicológico, fortalecer o espírito de equipa e incentivar o equilíbrio entre a vida profissional e pessoal, através de:
 - Atividades de relaxamento,
 - Sessões de partilha,
 - Palestras temáticas,
 - Momentos de convívio entre colegas.

Esta iniciativa demonstraria a valorização dos trabalhadores da DGADR e o compromisso da instituição com a promoção de um ambiente de trabalho saudável, equilibrado e humano.

Espaço de refeições:

- O espaço de refeições deveria estar destinado aos trabalhadores e não ficar indisponível sempre que há eventos ou formações na Biblioteca. Nesses dias, deveria haver uma conjugação de horários, e não simplesmente ficar o espaço reservado para o evento e indisponível para os trabalhadores.
- Disponibilização de um dispensador de guardanapos.

9 Avaliação do Sistema de Controlo Interno

No âmbito do controlo interno diretamente relacionado com o Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) procedeu-se à sua monitorização para analisar-se o desenvolvimento dos objetivos bem como os desvios na execução.

Apresenta-se o quadro relativo à avaliação do sistema de controlo interno.

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
1 – Ambiente de controlo				
1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo interno?	X			Parcialmente. Existem manuais de procedimentos internos, Plano de Gestão de riscos de corrupção e infrações conexas
1.2 É efetuada internamente uma verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?	X			Manuais de procedimentos internos; segregação de funções; auditorias externas
1.3 Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função?			X	
1.4 Estão claramente definidos valores éticos e de integridade que regem o serviço (ex. códigos de ética e de conduta, carta do utente, princípios de bom governo)?	X			A DGADR tem um Código de Conduta publicitado no <i>site</i> da DGADR, aplicável a todos os trabalhadores
1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade das tarefas?	X			A DGADR procede ao levantamento de necessidades formativas e divulga também as ofertas formativas que tem conhecimento de outros planos de formação de outros organismos (exemplo plano de formação do GPP).
1.6 Estão claramente definidos e estabelecidos contactos regulares entre a direção e os dirigentes das unidades orgânicas?	X			Existem reuniões regulares entre a Direção e os dirigentes intermédios de 1º grau e existe contacto funcional sistemático com todos os dirigentes.
1.7 O serviço foi objeto de ações de auditoria e controlo externo	X			
2 – Estrutura organizacional				
2.1 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	X			

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
2.2 Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?			X	Relativamente ao último ciclo avaliativo que decorreu entre 01/01/2025 e 31/12/2025, a percentagem de trabalhadores avaliados ao abrigo do SIADAP 3, resulta da seguinte fórmula: Total de trabalhadores avaliados ÷ Total de trabalhadores reportados no Balanço Social (BS) 2025 à data de 31-12-2025 = 162*/178 = 91,01% De notar que apesar do BS contabilizar todos os trabalhadores em exercício de funções, incluindo os que não pertencem ao mapa de pessoal da DGADR, para efeitos de SIADAP só se podem contabilizar e avaliar os trabalhadores que reúnam os requisitos legais para tal. Neste sentido, o total de 178 inclui trabalhadores que são avaliados por outros organismos. Em conclusão no ciclo avaliativo de 2025 foram avaliados 100% dos trabalhadores que reuniam os requisitos para serem avaliados pela DGADR. *inclui 15 avaliações por relevância de nota. No que concerne ao SIADAP 2, o processo avaliativo dos 15 dirigentes avaliados pela DGADR encontra-se em curso.
2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?	X			A percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação em 2025 é de 81%.
3 – Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço				
3.1 Existem manuais de procedimentos internos?	X			Existem manuais de procedimentos internos: (Manuais de Procedimentos: Abonos variáveis, Ajudas de Custo, Calendarização de SIADAP 2 e 3, Acolhimento e Integração, Assiduidade, Horários e Organização do Trabalho, Férias, Período Experimental, Guia do Procedimento Concursal, Fundo de Maneio, Controlo Interno, Uso e gestão de viaturas, Regulamento de uso de veículos da DGADR, Receita, Património e Aprovisionamento, Inventário, Tesouraria, Ciclo da Despesa, Contratação Pública de Bens móveis e serviços, Gestão de Ativos Fixos, Expediente, Manuais do Gerfip, Regulamento do Centro de Documentação da DGADR, Procedimento para solicitação de apoio informático, Procedimentos para envio de informação para o Site e Intranet, Procedimento para o registo de trabalho extraordinário, Procedimento para aposentação, Plano de Gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.

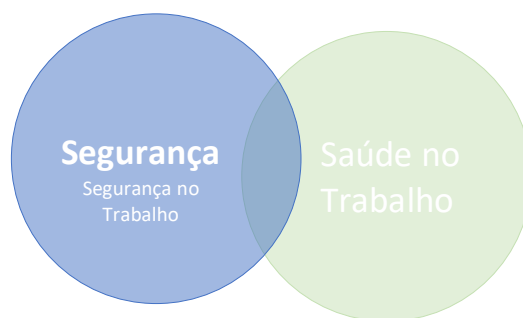
Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
3.2 A competência para autorização da despesa está claramente definida e formalizada?	X			Através de competências próprias do Diretor-Geral e das que lhe foram subdelegadas, com faculdade de subdelegação
3.3 É elaborado anualmente um plano de compras?	X			Contributo no âmbito do Sistema Nacional de Compras Públicas, em articulação com a Unidade Ministerial de Compras
3.4 Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores?		X		
3.6 Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?	X			Manuais de procedimentos, fluxogramas de processos organizacionais, fluxogramas de processos no âmbito do Gerfip
3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?	X			Parcialmente. Existem manuais de procedimentos para alguns processos. Existe um sistema de gestão de processos e documentos. Em algumas áreas não circula papel.
3.8 Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas?	X			
3.6 Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?	X			Manuais de procedimentos, fluxogramas de processos organizacionais, fluxogramas de processos no âmbito do Gerfip
3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?	X			Parcialmente. Existem manuais de procedimentos para alguns processos. Existe um sistema de gestão de processos e documentos. Em algumas áreas não circula papel.
3.8 Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas?	X			
3.9 O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é executado e monitorizado?	X			

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
4 – Fiabilidade dos sistemas de informação				
4.1 Existem aplicações informáticas de suporte ao processamento de dados, nomeadamente, nas áreas de contabilidade, gestão documental e tesouraria?	X			GERFIP (POCP), SRH (Sistema de Gestão Recursos Humanos), SIGO (DGO – sistema de informação de gestão orçamental), Sistema de gestão documental FileDoc
4.2 As diferentes aplicações estão integradas permitindo o cruzamento de informação?	X			Parcialmente
4.3 Encontra-se instituído um mecanismo que garanta a fiabilidade, oportunidade e utilidade dos outputs dos sistemas?	X			Mecanismos incorporados em cada um dos sistemas
4.4 A informação extraída dos sistemas de informação é utilizada nos processos de decisão?	X			Informação de apoio aos relatórios periódicos de acompanhamento da execução
4.5 Estão instituídos requisitos de segurança para o acesso de terceiros a informação ou ativos do serviço?	X			Controlo de <i>passwords</i> , controlo de acessos e níveis de privilégios
4.6 A informação dos computadores de rede está devidamente salvaguardada (existência de backups)?	X			<i>Backups</i> diários
4.7 A segurança na troca de informações e <i>software</i> está garantida?	X			Internamente é feita em rede protegida contra intrusão e <i>software</i> malicioso através de firewall e antivírus

Nota: as respostas devem ser dadas tendo por referência o ano em avaliação.

Legenda: S – Sim; N – Não; NA – Não aplicável.

10 Segurança e Saúde no Trabalho



No âmbito da promoção do bem-estar no trabalho, a DGADR tem como objetivo assegurar uma cultura de promoção de ambientes de trabalho saudáveis e seguros, no que diz respeito aos seus trabalhadores, atividades desempenhadas e instalações.

Foi celebrado em 15/04/2024 e, por um período de 24 meses, um contrato de prestação de serviços na área da Segurança e Saúde no Trabalho, entre a Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR) e a empresa MHT – Medicina, Higiene e Segurança no Trabalho, Lda.

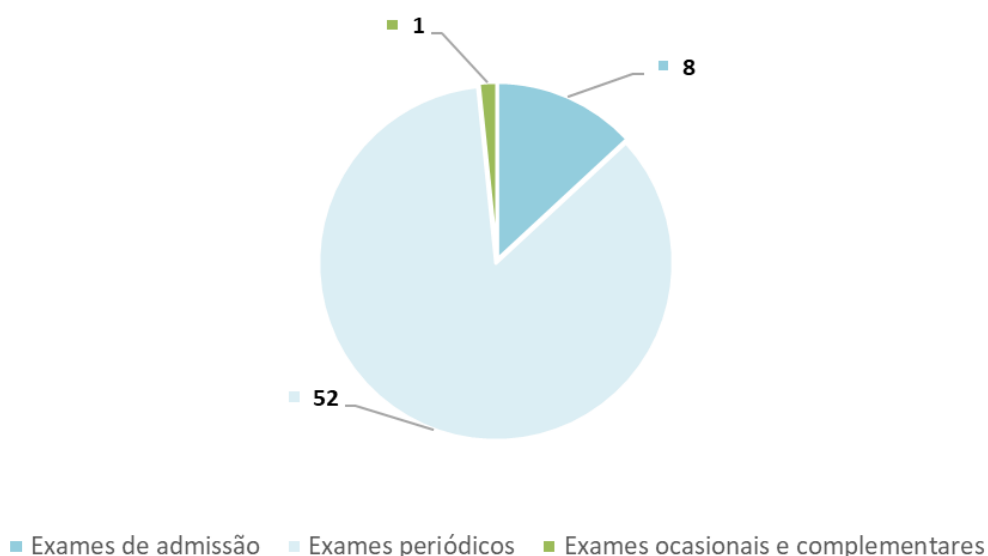
Segurança no trabalho

No âmbito da segurança no trabalho, foram realizadas 3 visitas aos postos de trabalho, com o objetivo de avaliar e monitorizar as condições laborais.

Saúde no trabalho – Consultas

No que se refere à medicina no trabalho, foram agendadas e realizadas 61 consultas de medicina no trabalho.

Número das atividades de medicina do trabalho



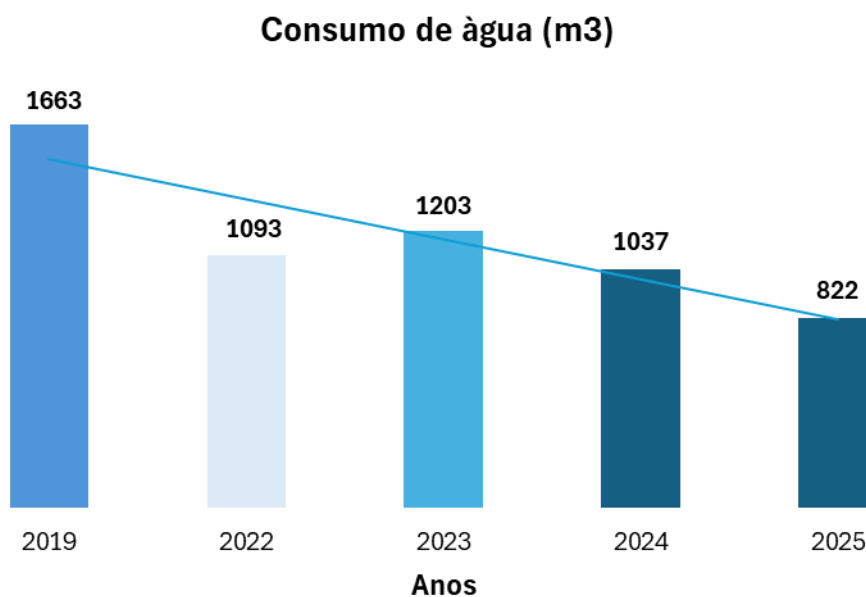
11 Política de Sustentabilidade da DGADR

Em cumprimento da Resolução do Conselho de Ministros n.º 104/2020 e do Despacho n.º 1475/2022, a DGADR está empenhada em reduzir o consumo de recursos naturais e promover a sustentabilidade ambiental.

OBJETIVOS DO PROGRAMA ECO.AP 2030:

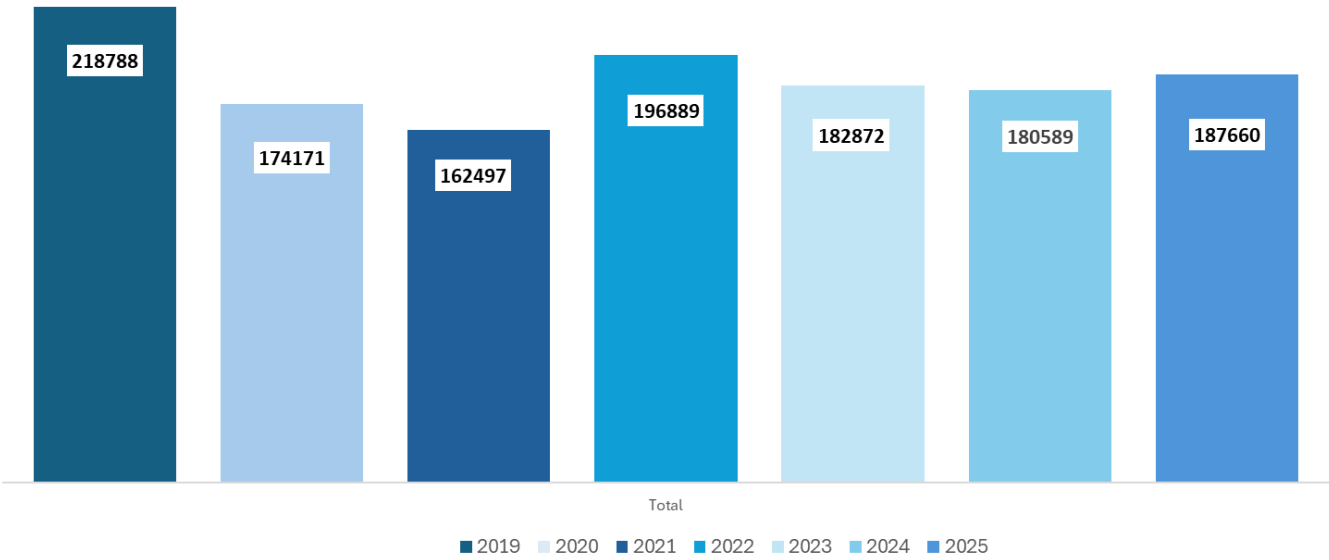
- Diminuir o consumo de água em 20% até 2030
- Reduzir o consumo de energia elétrica em 30% até 2030

ANO DE REFERÊNCIA 2019 | OBJETIVO DE REDUÇÃO



Nota: Água: Redução de 50,5% no consumo (2025)

CONSUMO ANUAL de energia (Kw)

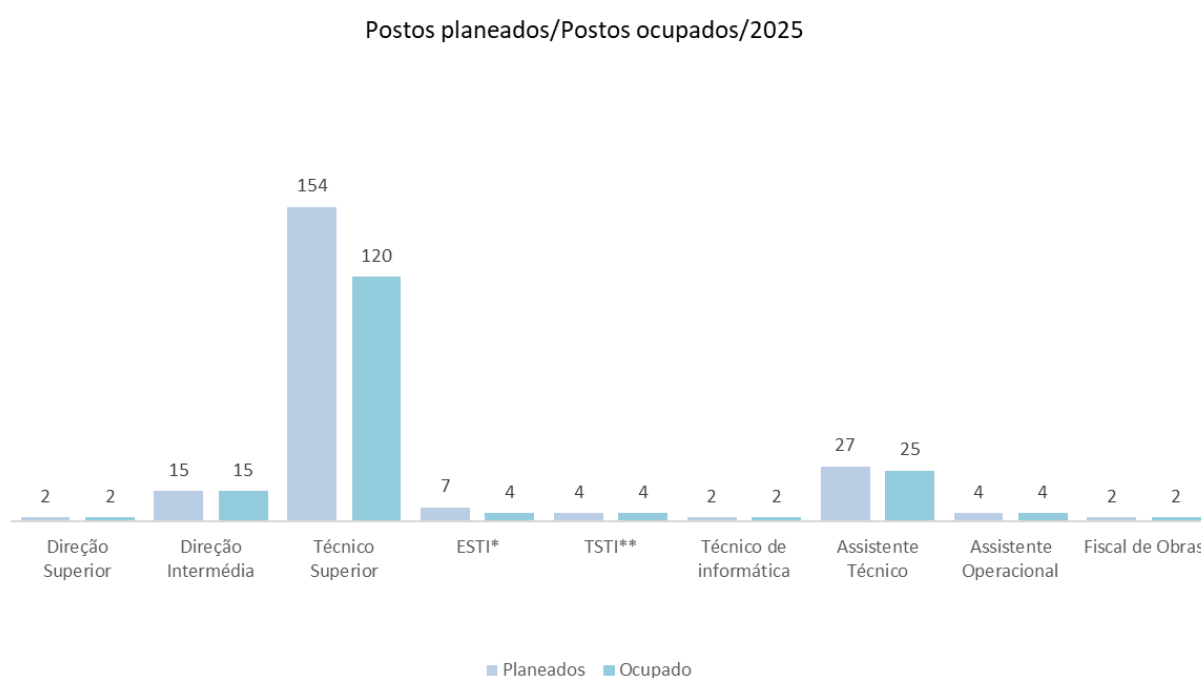


12 Súmula do Balanço Social

12.1 Recursos Humanos

12.1.1 Distribuição dos Efetivos

Em 31 de dezembro de 2025, exerciam funções na DGADR um total de 178 efetivos reais que se encontravam distribuídos pelos seguintes grupos profissionais:



ESTI * - Especialista de sistemas e tecnologias de informação - TSTI** - Técnico de sistemas e tecnologias de informação

O grupo profissional com maior concentração de pessoal é o de técnico superior (120).

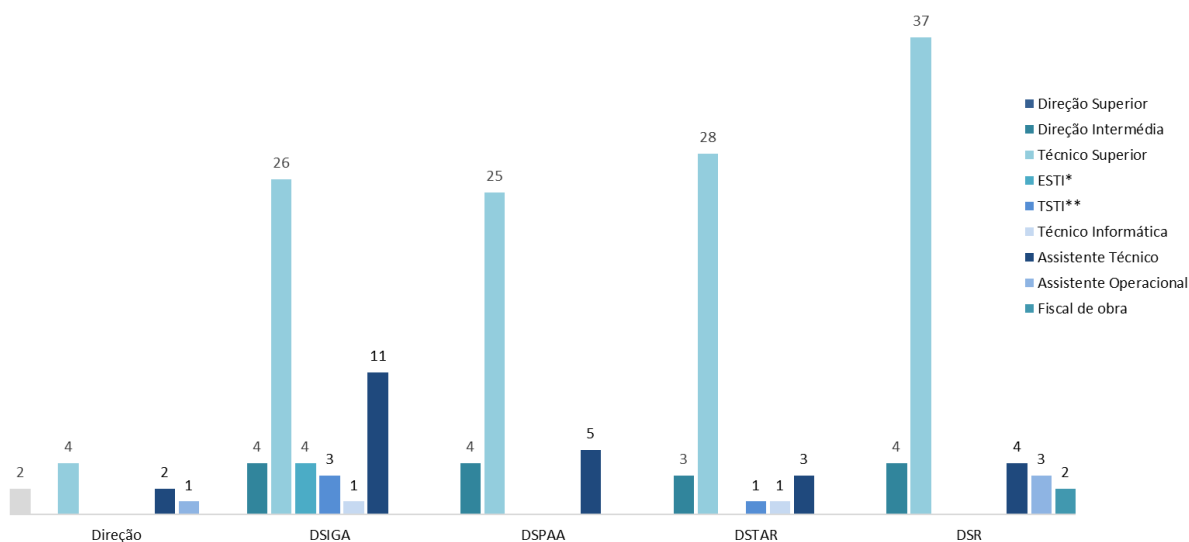
12.1.2 Distribuição dos Trabalhadores por Unidades Orgânicas

Os 178 efetivos distribuem-se da seguinte maneira pelas diversas unidades orgânicas:

	Direção	DSIGA	DSPAA	DSTAR	DSR	TOTAL
Direção Superior	2					2
Direção Intermédia		4	4	3	4	15
ESTI (*)		4				4
TSTI (**)		3		1		4
Técnico de informática		1		1		2
Técnico Superior	4	26	25	28	37	120
Assistente Técnico	2	11	5	3	4	25
Assistente Operacional	1				3	4
Fiscal de obra					2	2
TOTAL	9	49	34	36	50	178

(*) Especialista de sistemas de tecnologias de Informação (4); técnicos de sistemas e tecnologias de Informação (4)

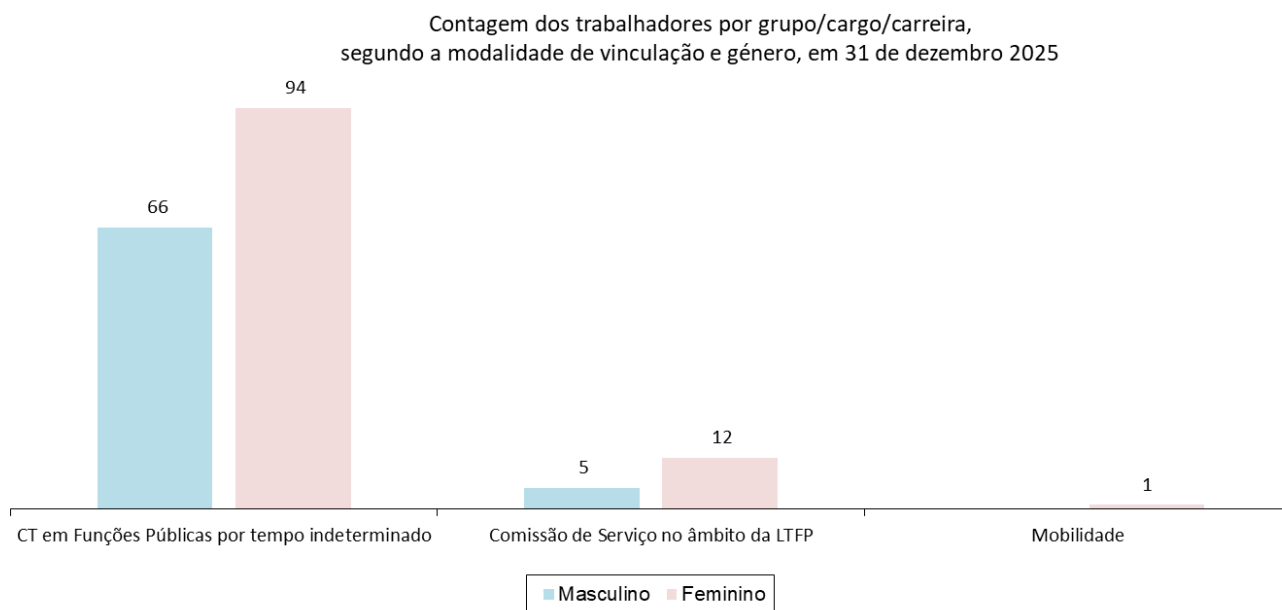
Distribuição dos Trabalhadores por unidade orgânica



(*) Especialista de sistemas de tecnologias de Informação (5); técnicos de sistemas e tecnologias de Informação (3)

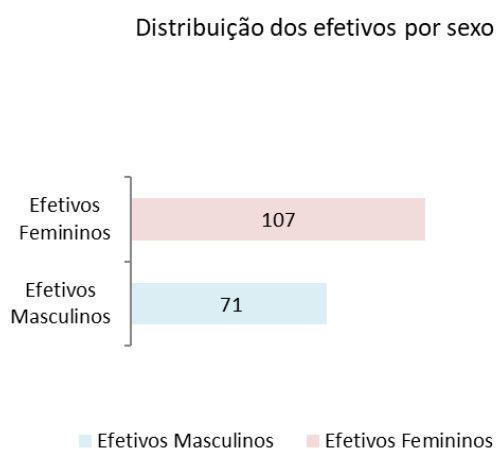
A Direção de Serviços com o maior número de efetivos é a DSR com 50 trabalhadores, representando 28% do total. Segue-se a DSIGA, com 49 trabalhadores (27,5%).

A estrutura organizacional da DGADR inclui 17 dirigentes, superiores (2) e intermédios (15), no âmbito do Estatuto do Pessoal Dirigente. A 31 de dezembro de 2025, a Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural contava com 178 trabalhadores. Destes, 160 estavam em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, 17 em Comissão de Serviço/Regime de Substituição e 1 em regime de mobilidade.

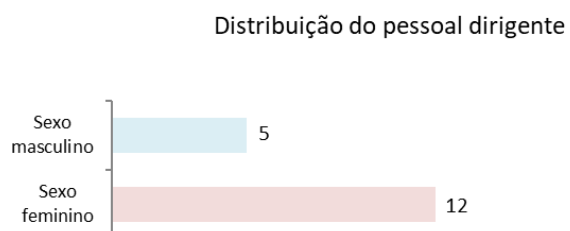


12.1.3 Distribuição dos Efetivos por Sexo

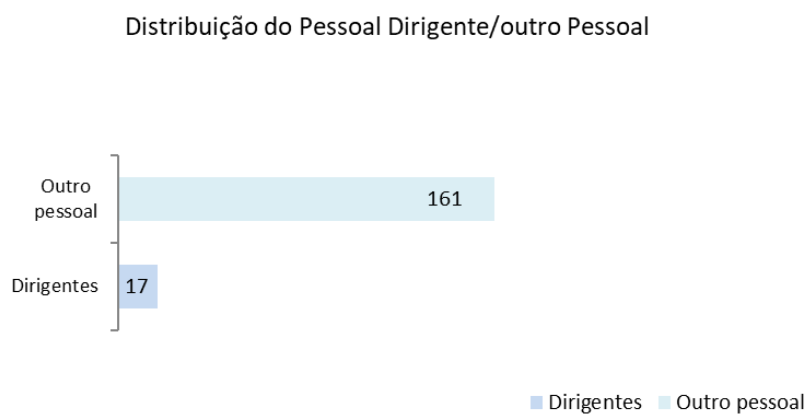
O universo de trabalhadores da DGADR mantém-se maioritariamente feminino, com 107 trabalhadoras, tendência que se tem mantido consistente, com 107 trabalhadoras a representarem 60% do efetivo total.



Destaca-se a diferença entre géneros nos cargos de direção, onde 12 dos 17 dirigentes são mulheres, resultando numa taxa de feminização de 70,6%.



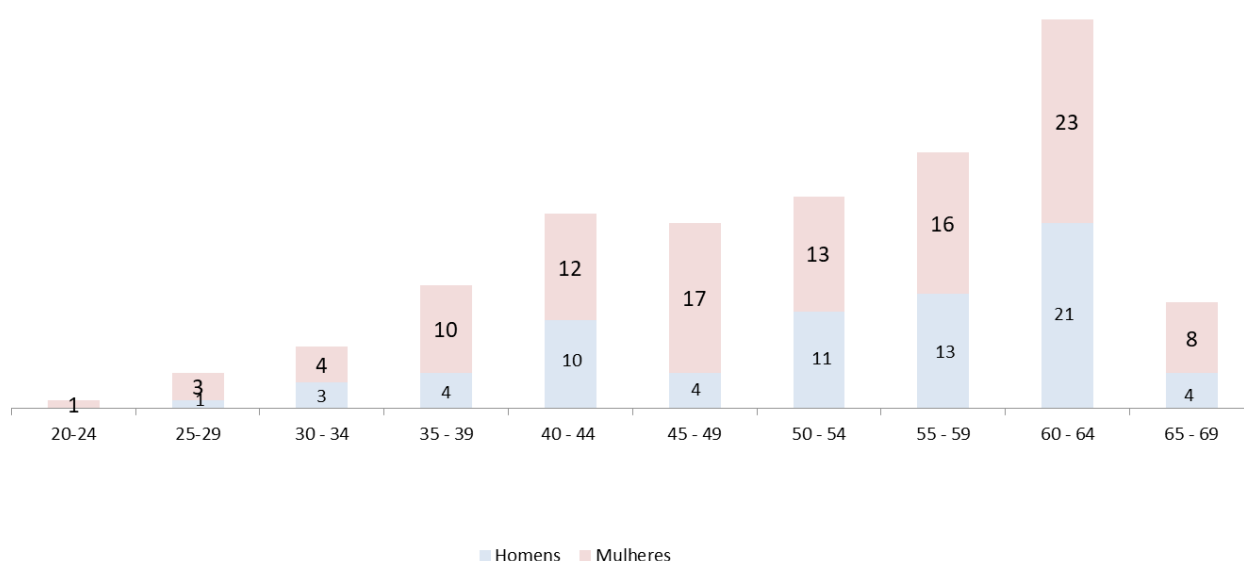
Na proporção existente entre o pessoal dirigente e o restante pessoal verifica-se o seguinte:



12.1.4 Estrutura Etária dos Efetivos

A estrutura etária dos trabalhadores varia entre os 23 e os 69 anos, mantendo-se a média de 52 anos registada em 2024.

Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o escalão etário e género



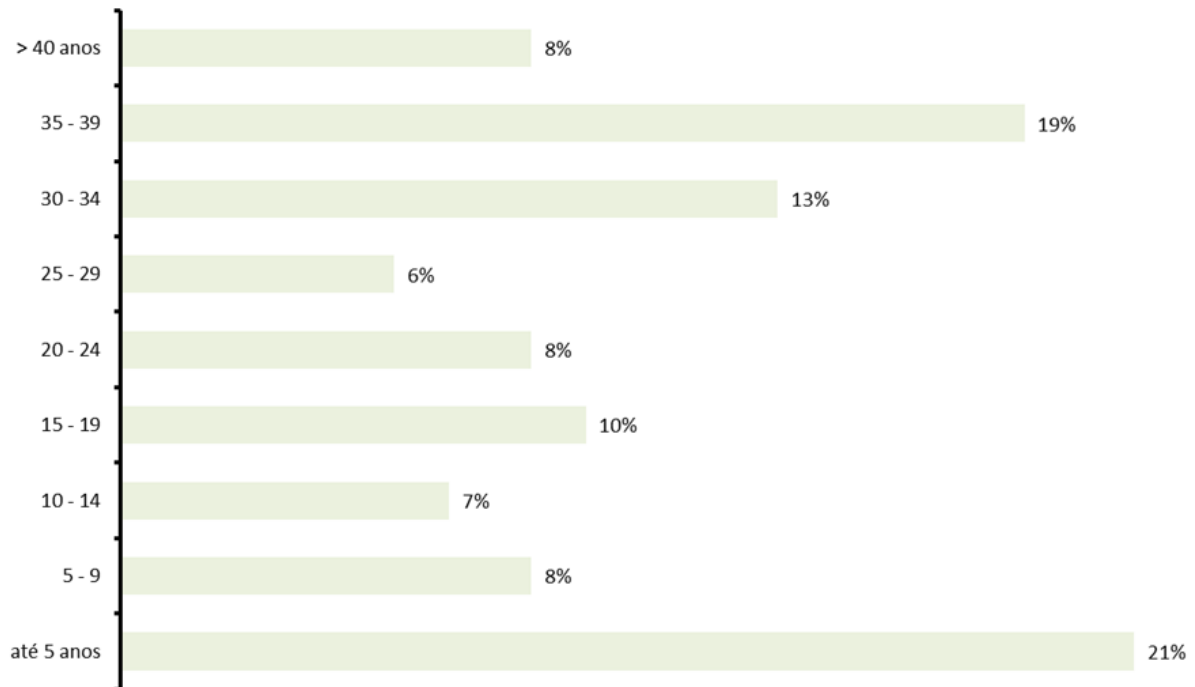
O escalão etário “60 - 64” continua o mais representativo, com 24,72% dos trabalhadores, seguindo-se “55-59” com 16%. Em contrapartida, a classe “20 - 24” e “25 - 29” apresentam o menor peso relativo.

O índice de emprego jovem, que abrange os trabalhadores com idades até aos 34 anos de idade, subiu para 6,74%. Já o índice de envelhecimento que engloba os trabalhadores com idade superior a 55 anos, voltou a registar uma tendência decrescente.

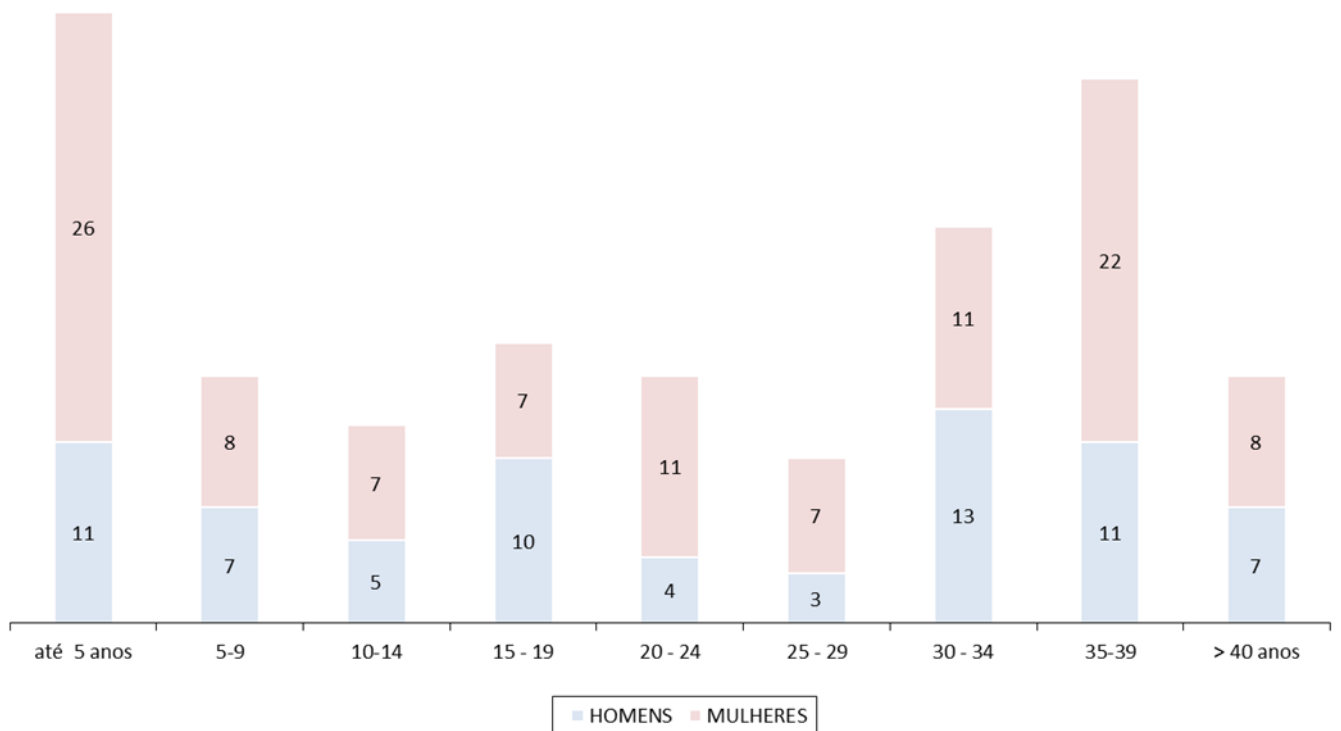
12.1.5 Estrutura da Antiguidade na Função Pública

No tocante à estrutura da antiguidade na função pública do pessoal da DGADR em 2025 o escalão de antiguidade “30-39” concentra o maior número de trabalhadores (57), representando 32% do total, seguido do escalão “< 10” com 29,21% do total. Por outro lado, o escalão “> 40”, detém o menor número de trabalhadores (15), representando 8,43%. Como se pode verificar nos gráficos seguintes.

% dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o nível de antiguidade e género



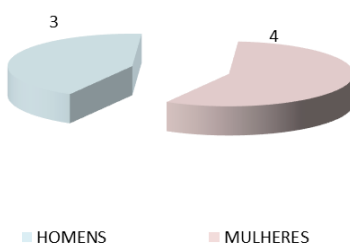
Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o nível de antiguidade e género



12.1.6 Trabalhadores Portadores de Deficiência

A taxa de efetivos portadores de deficiência é de 4% e encontra-se distribuída da seguinte forma:

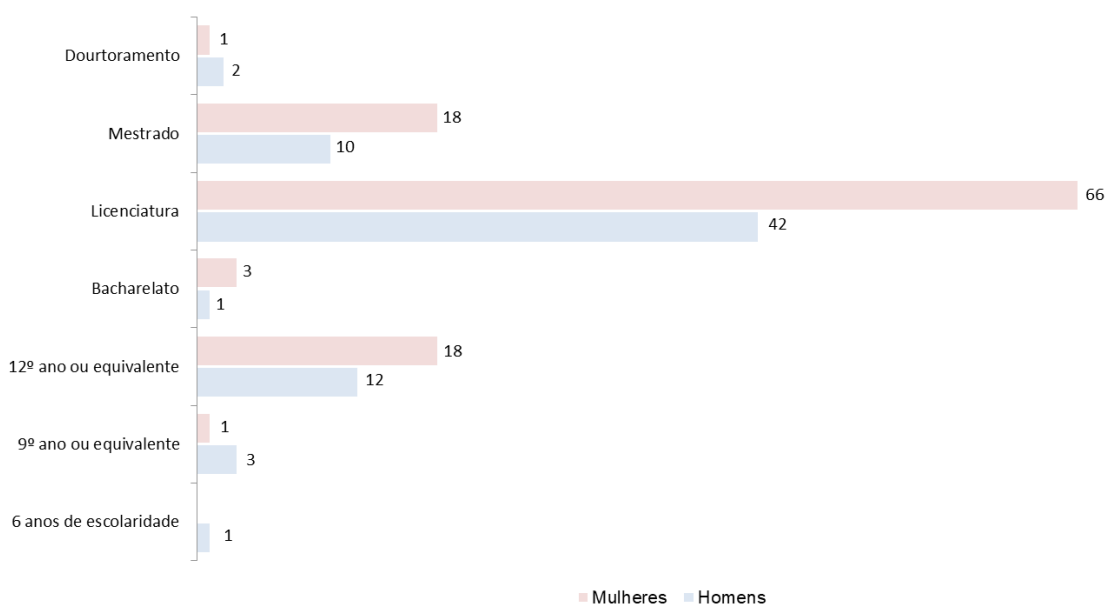
Trabalhadores Portadores de Deficiência



12.1.7 Estrutura Habilitacional

O grau de habilitação mais comum é a Licenciatura, com 108 trabalhadores, o que representa 60,67% do universo. Seguem-se 28 trabalhadores com o grau de mestre, sendo 18 do género feminino e 10 do género masculino.

Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o nível de escolaridade e género



O efetivo da DGADR é provido de 143 trabalhadores com habilitação superior de ensino (bacharelato, licenciatura, mestrado e doutoramento), representando uma taxa de habilitação superior de 80%. Destes, 82% são do género feminino.

Com habilitação de nível secundário, há 30 trabalhadores, ou 17% do total, e 5 trabalhadores possuem habilitações básicas (até ao 9.º ano de escolaridade), o que representa 3% do efetivo.

Índices de Formação

Índice de formação superior	Doutoramento+Mestrado+Pós-graduação+licenc.+bacharelato	x 100	80%
	Efetivos reais		

Índice de formação superior mulheres	Doutoramento+Pós-graduação+mestrado+licenc.+bacharelato	x 100	82%
	Efetivos reais mulheres		

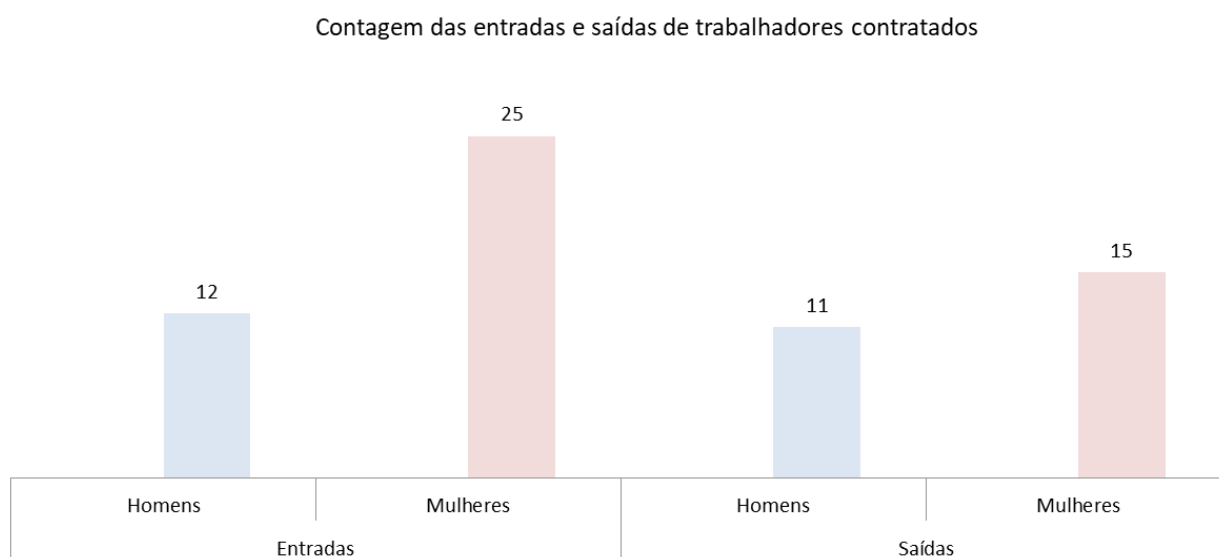
Índice de formação superior homens	Doutoramento+Pós-graduação+mestrado+licenc.+bacharelato	x 100	77%
	Efetivos reais homens		

Índice habilitacional	Secundário+básico	x 100	20%
	Efetivos reais		

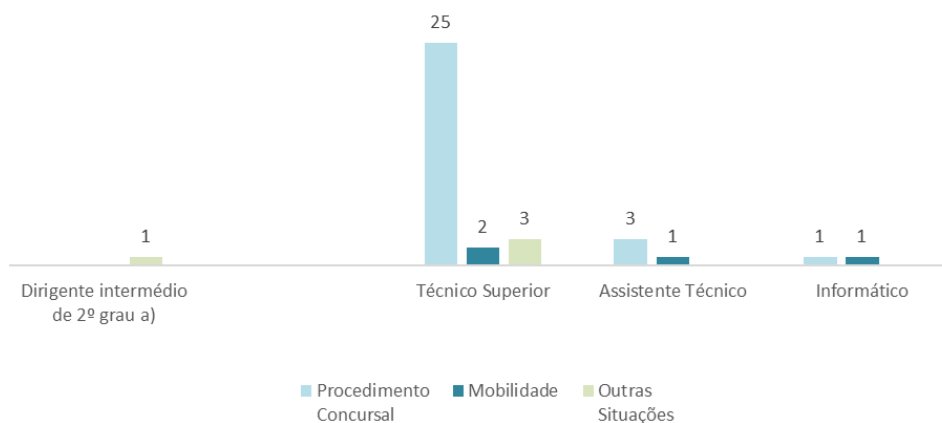
12.2 Comportamento organizacional

12.2.1 Mobilidade - Admissões e Saídas

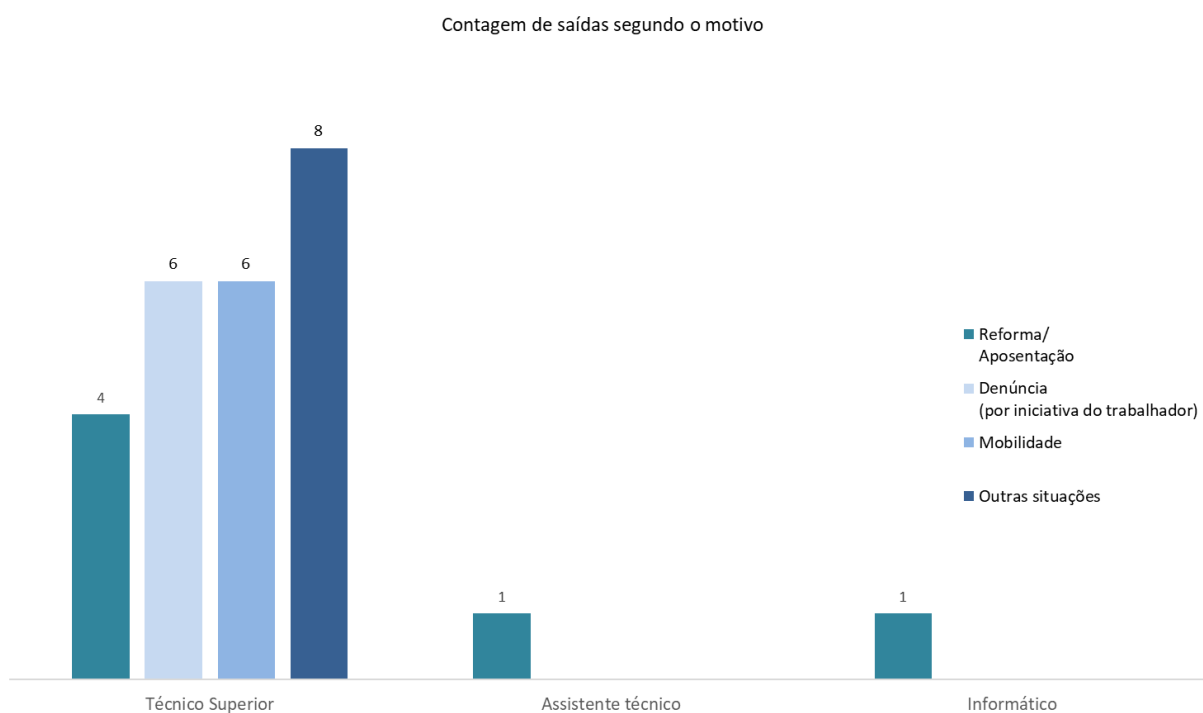
As admissões e/ou regressos registaram-se maioritariamente na carreira de técnico superior. Relativamente às entradas, o movimento com maior expressão foi o de 25 Técnicos Superiores por Procedimento Concursal.



Trabalhadores admitidos e regressados segundo o modo de ocupação



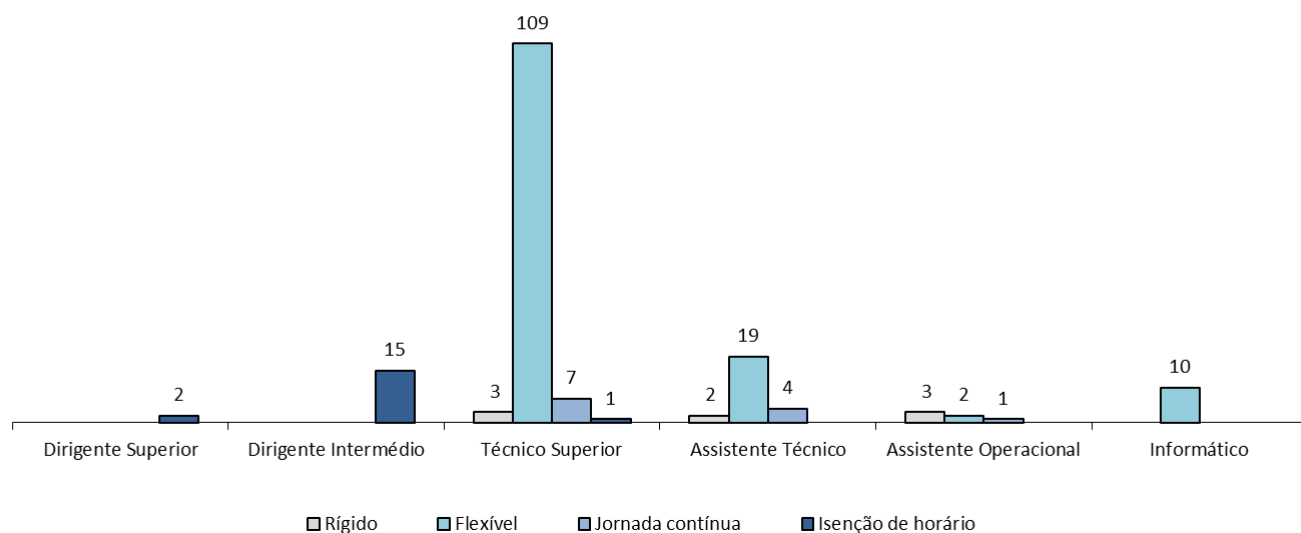
No movimento de saídas de trabalhadores, verificou-se, 6 por reforma/aposentação, 6 por denúncia por iniciativa do trabalhador, 6 por mobilidade, 8 por outras situações. Em termos funcionais, é nos técnicos superiores que se verifica o maior número de saídas.



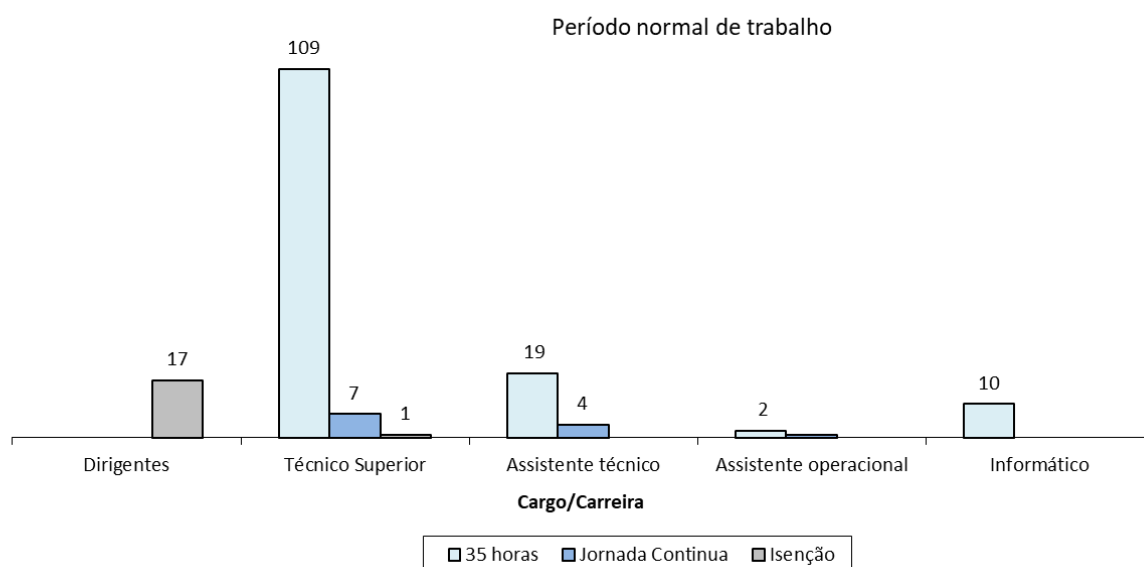
12.2.2 Modalidade de Horário

A modalidade de horário que predomina na DGADR é o horário flexível, sendo praticado por 79% dos efetivos, seguindo-se a isenção de horário 10%, jornada contínua com 7% e o rígido com 4%.

Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de horário de trabalho



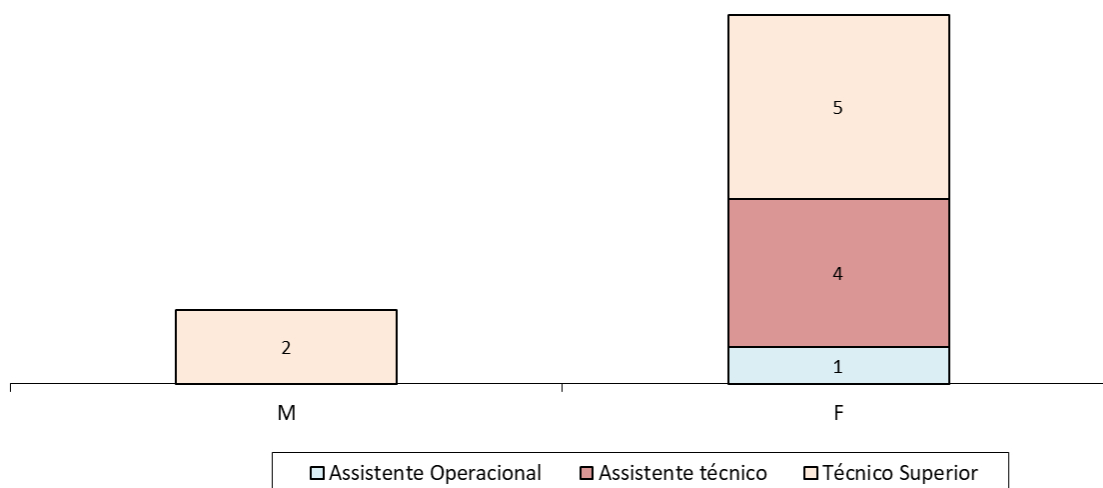
(*) Artigo 110º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho



Pela análise do gráfico é possível aferir que 140 trabalhadores desempenham funções em regime de horário flexível de 35h semanais, o que corresponde a 79% do efetivo da DGADR.

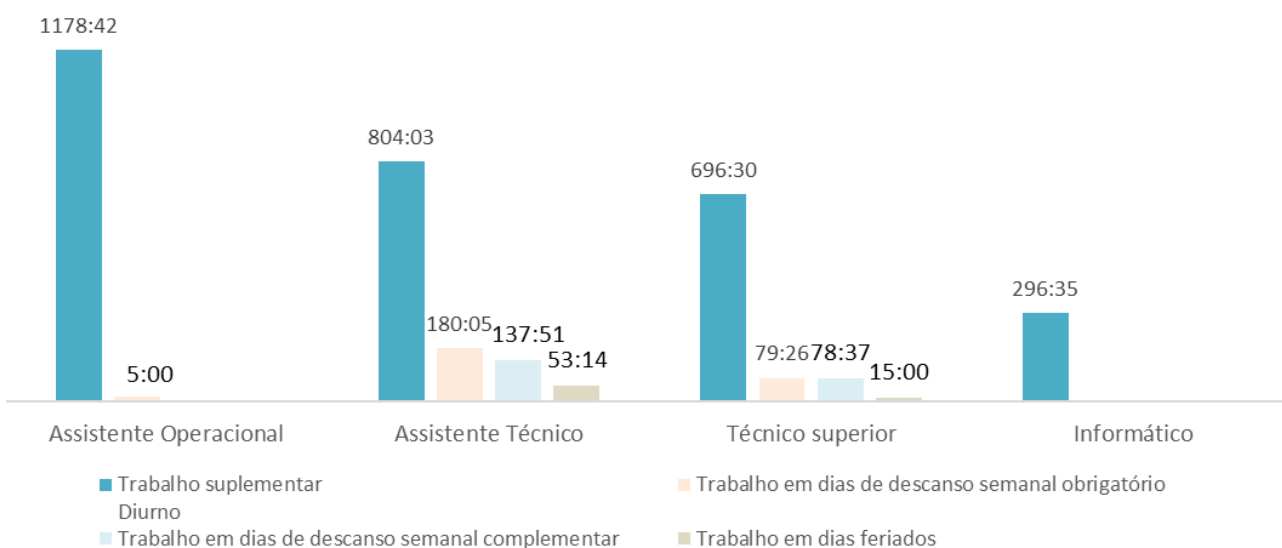
A modalidade de jornada contínua, em que o período normal de trabalho corresponde a 30h semanais, é praticada por 12 trabalhadores, dos quais 7 pertencem à carreira de técnico superior.

Jornada Contínua



No período em análise, para responder a acréscimos eventuais de trabalho, foi necessário recorrer à realização de trabalho suplementar, abrangendo períodos diurnos, dias de descanso semanal (complementar e obrigatório) e feriados.

Contagem de Horas de trabalho suplementar durante o ano



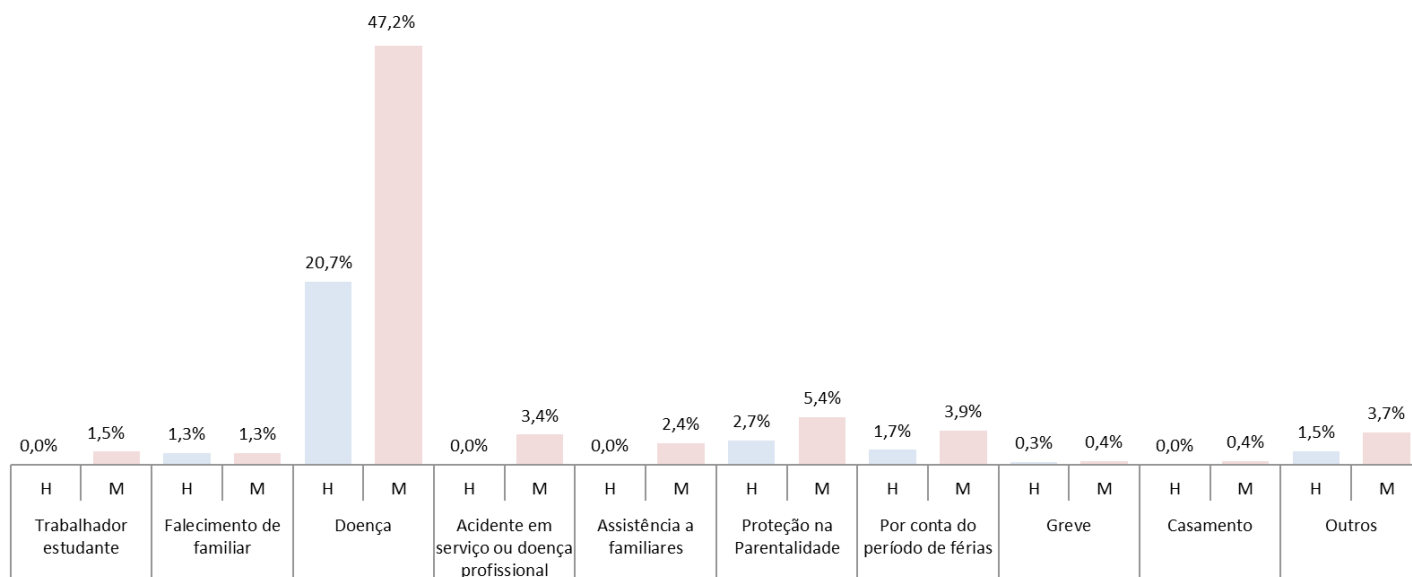
Absentismo

Em 2025 registaram-se 2226,5 dias de ausência ao trabalho, o que representa um acréscimo de 174 dias face a 2024, o que se traduz numa taxa de absentismo de 5,60%.

O motivo mais comum foi “Doença”, representando 68% das ausências destacando-se com 1513 dias.

No entanto, as maiores subidas registaram-se nos motivos “Greve”, que passou de 2 para 17 dias (aumento de 750%) e “Outros” (onde se incluem as consultas, cumprimento de obrigações, internamento, motivos não imputáveis e doação de sangue), que aumentou de 54,5 para 115 dias (111%).

Contagem dos dias de ausências ao trabalho durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de ausência e género

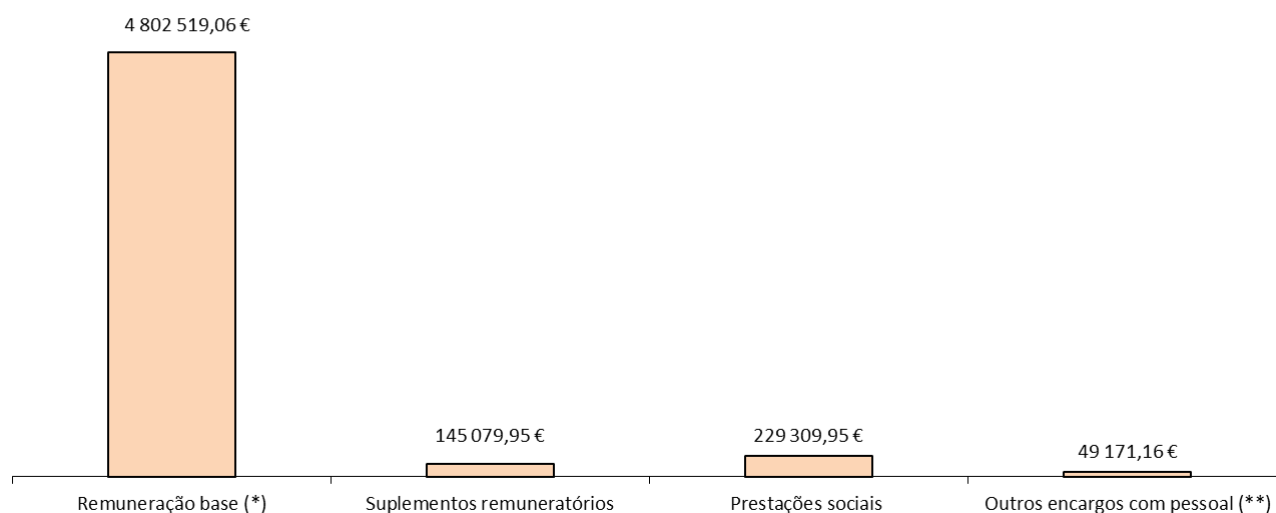


Verifica-se que na globalidade da ausência ao trabalho, o sexo feminino foi quem registou a maior taxa de absentismo com um valor de 69,7%.

12.2.3 Encargos com Pessoal

O encargo global com o pessoal ascendeu a 5.226.080,12 €, distribuídos da seguinte forma:

Total dos encargos anuais com pessoal

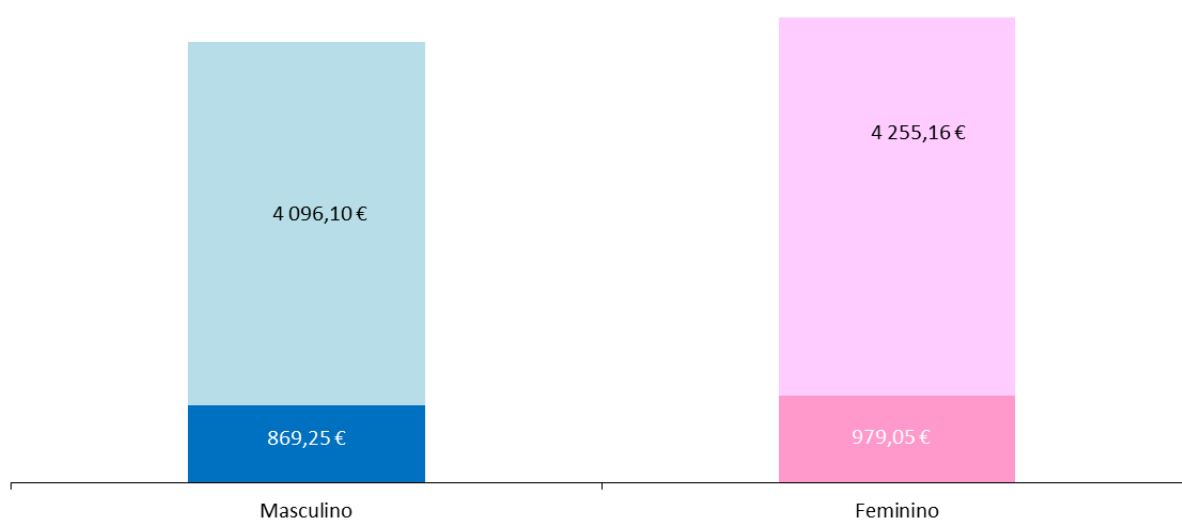


A maior parte dos encargos concentrou-se na rubrica Remuneração base que somou 4 802 519,06 €.

O leque salarial ilíquido (relação entre a maior e a menor remuneração ilíquida) é de 4,9%.

A diferença entre a maior e menor remuneração base ilíquida, por género, apresenta-se a seguir:

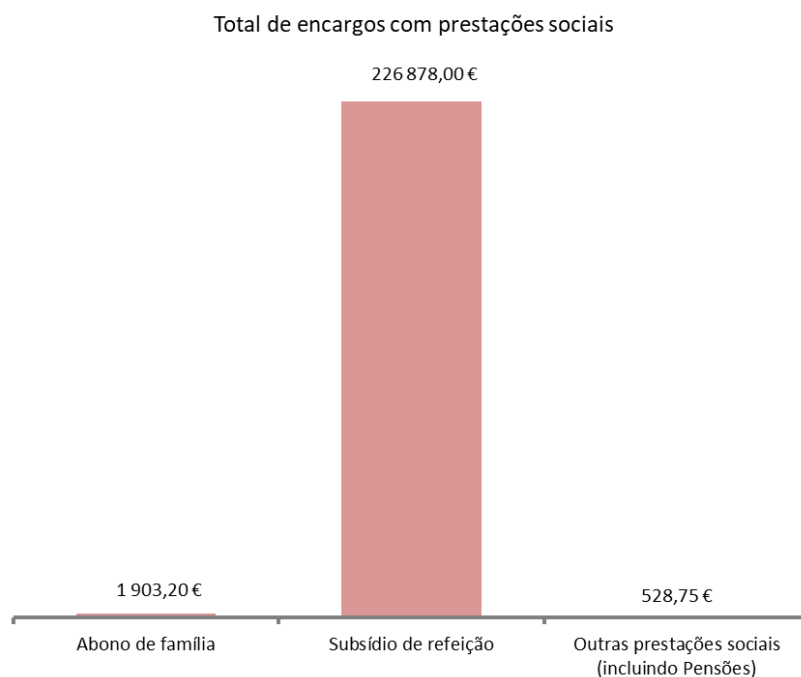
Remunerações máximas e mínimas dos trabalhadores a tempo completo



12.2.4 Prestações Sociais

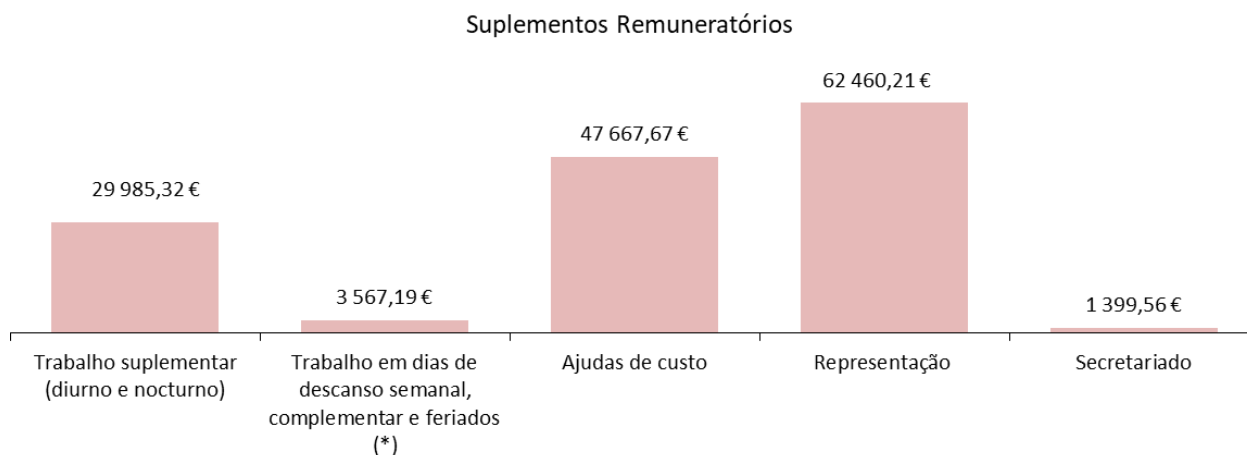
As despesas com Prestações sociais, que incluem o pagamento de subsídios de proteção da parentalidade, abonos de família e subsídio de refeição, totalizando 229.309,95€, representando 4% da despesa global.

Os encargos com as prestações sociais distribuem-se da seguinte forma:



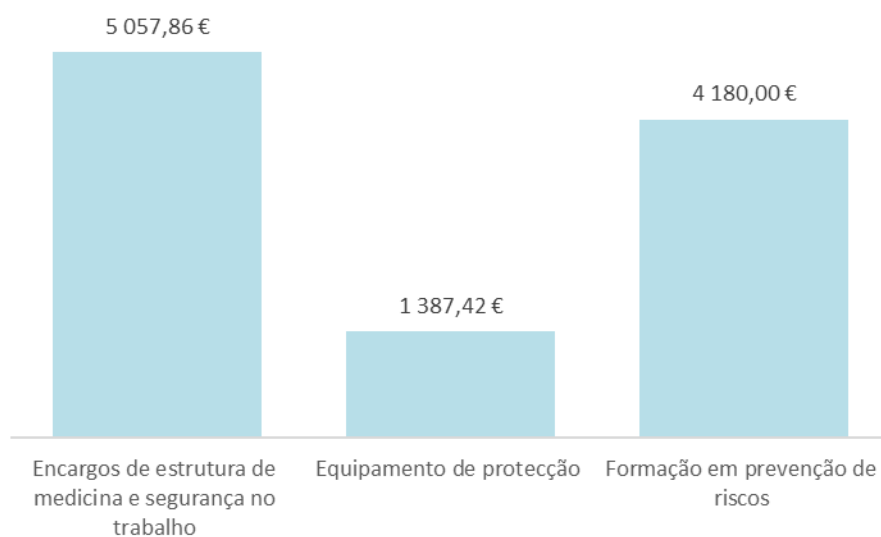
12.2.5 Suplementos Remuneratórios

A rubrica Suplementos remuneratórios, que abrange o trabalho suplementar, ajudas de custo, despesas de representação, suplemento de secretariado e outros, totalizou 145.079,95 €.



12.2.6 Encargos com segurança e saúde no trabalho

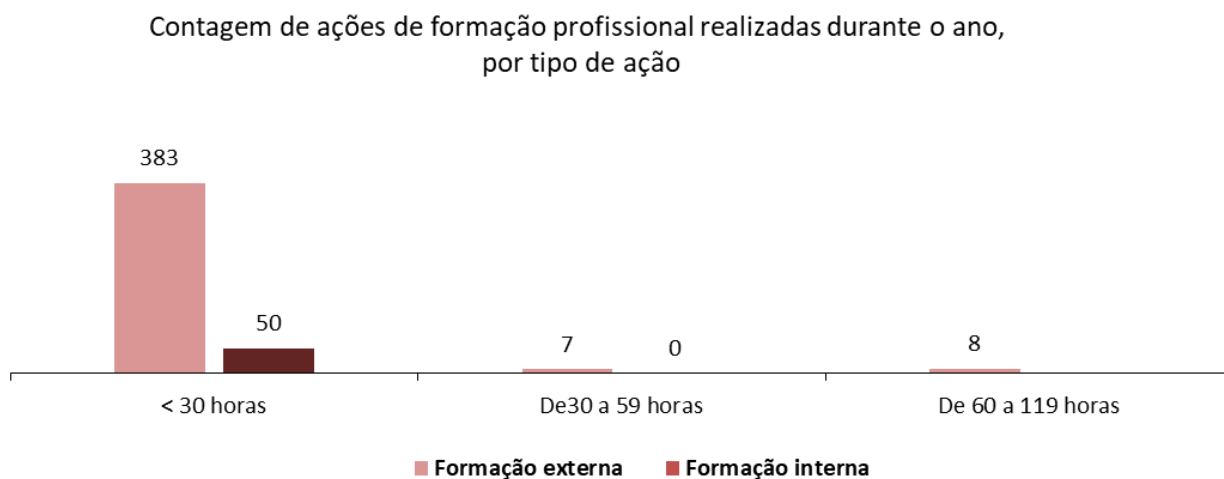
Os custos totais com a prevenção de acidentes e doenças profissionais ascenderam a 10.625,28 €.



Neste âmbito, realizaram-se 5 ações de formação e sensibilização, abrangendo um total de 39 trabalhadores, o que demonstra o esforço contínuo na capacitação do efetivo para a segurança laboral.

12.2.7 Formação Profissional

Durante o ano em análise, foram registadas 448 participações em ações de formação profissional, 398 das quais realizadas externamente e 50 internamente.



Participações em Formação Profissional segundo Cargo/Carreira

	Interna	Externa	Total	% de Participação
Dirigente	14	8	22	5%
TS	29	308	337	75%
AT	7	49	56	13%
AO	0	16	16	4%
INF	0	17	17	4%
Total	50	398	448	100%

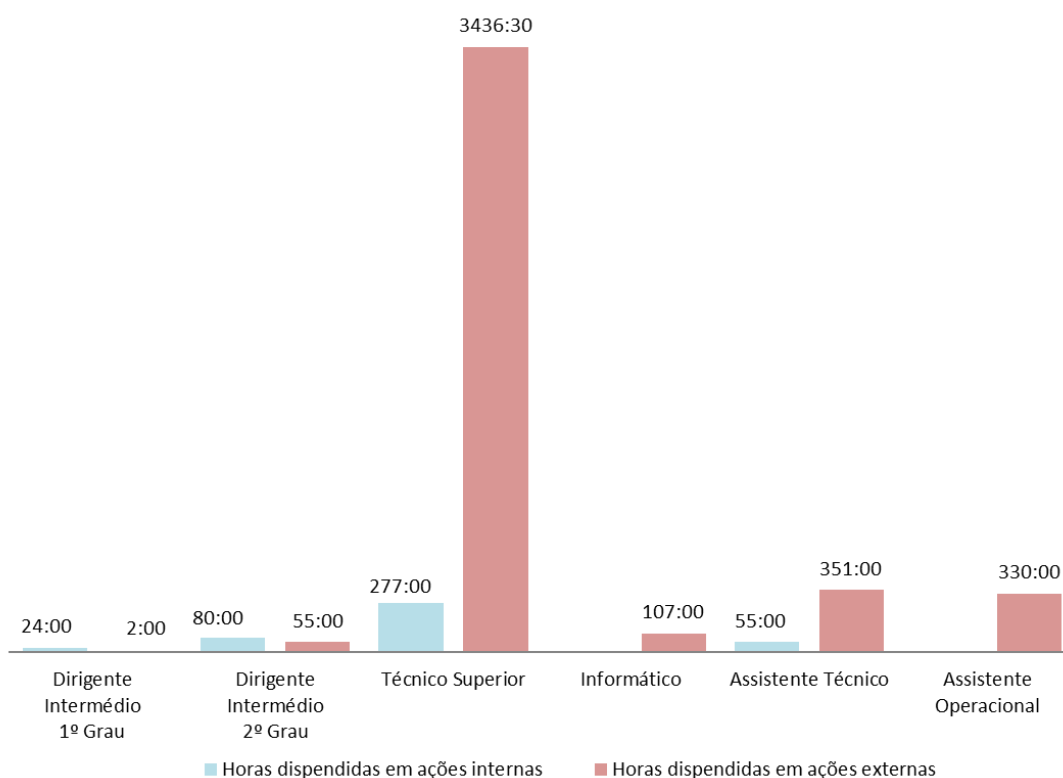
A carreira de técnico superior registou o maior número de participações 337, seguida pelos assistentes técnicos 56.

	Participantes	Total Trab	% de formação
Dirigente	12	17	71%
TS	106	120	88%
AT	17	25	68%
AO	2	6	33%
INF	8	10	80%
Total	145	178	81%

Deste volume de participações resultaram 145 participantes. A carreira de técnico superior destacou-se com 106 participantes.

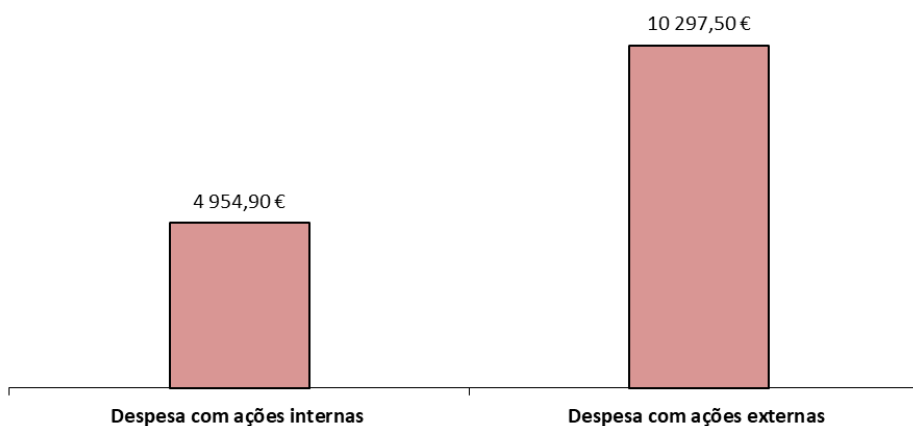
No total, foram dedicadas 4717:30 horas à formação profissional, o que representa um aumento de 1197:30 horas em relação a 2024.

Contagem de horas dispendidas em formação durante o ano



Em 2025, o investimento da DGADR na capacitação dos seus recursos humanos totalizou 15.252,40 €, o que representa um aumento de 74,63% face ao ano anterior.

Despesas anuais com formação em 2025



12.2.8 Relações Profissionais

Trabalhadores sindicalizados	17
------------------------------	----

12.2.9 Quadro de Índices

Tecnicidade (sentido restrito - Técnico Superior + Especialista Informática/Total de Efetivos)	70 %
Enquadramento (Pessoal dirigente/ Total de Efetivos)	10%
Enquadramento feminino (Pessoal dirigente feminino/ Pessoal dirigente)	71%
Índice Feminização (Efetivos do sexo feminino/Total de Efetivos)	60%
Índice Formação superior (Doutoramento+Mestrado+Pós-graduação+licenc.+bacharelato/Total de Efetivos)	80%
Índice Formação superior – mulheres (Efetivos do sexo feminino com formação superior/Efetivos com formação superior)	82%
Índice Formação superior – homens (Efetivos do sexo masculino com formação superior/Efetivos com formação superior)	77%
Participação Global em Formação	81%
Índice Habilitacional (Secundário+básico/Efetivos reais)	20%
Leque Salarial Líquido (Maior remuneração base líquida/ Menor remuneração base líquida)	5%

12.3 Conclusão

O Balanço Social é um instrumento de planeamento e gestão na área de recursos humanos ao qual esta Direção-Geral dá especial relevância, uma vez que lhe permite obter todos os dados que possibilitam o desenvolvimento de uma política que fomente a eficácia, a economia e a eficiência dos recursos que lhe estão afetos.



12.4 Anexos – Quadros do Balanço Social

12.4.1 Recursos Humanos

Contagem dos Trabalhadores por Grupo/Cargo/Carreira, segundo a modalidade de vinculação e Género, em 31 de dezembro

Grupo/cargo/carreira / Modalidades de vinculação	CT em Funções Públicas por tempo indeterminado		Comissão de Serviço no âmbito da LTFP		TOTAL
	M	F	M	F	
Dirigente superior de 1º grau			1		1
Dirigente superior de 2º grau				1	1
Dirigente intermédio de 1º grau			1	3	4
Dirigente intermédio de 2º grau			3	8	11
Técnico Superior	46	74			120
Assistente técnico	6	19			25
Assistente operacional	5	1			6
Informático	9	1			10
Total	66	95	5	12	178

Contagem dos Trabalhadores por Grupo/Cargo/Carreira, segundo o escalão Etário e Género, em 31 de dezembro

Grupo/cargo/carreira / Escalão etário e género	20-24		25-29		30-34		35-39		40-44		45-49		50-54		55-59		60-64		65-69		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente superior de 1º grau													1								1
Dirigente superior de 2º grau														1							1
Dirigente intermédio de 1º grau															1	2		1			4
Dirigente intermédio de 2º grau								1	1	1		1	1	1	3		1				11
Técnico Superior		1	1	3	3	3	4	8	8	8	3	15	6	10	5	9	14	14	2	3	120
Assistente técnico						1		1		3		1	2	1	1	2	3	5		5	25
Assistente operacional											1				1		2	1	1		6
Informático									1				1		4		2	1	1		10
Total	0	1	1	3	3	4	4	10	10	12	4	17	11	13	13	16	21	23	4	8	178

Contagem dos Trabalhadores por Grupo/Cargo/Carreira, segundo o Nível de Antiguidade e Género, em 31 de dezembro

Grupo/cargo/carreira/ Tempo de serviço	até 5 anos		5 - 9		10 - 14		15 - 19		20 - 24		25 - 29		30 - 34		35 - 39		40 ou mais anos		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente superior de 1º grau							1												1
Dirigente superior de 2º grau												1							1
Dirigente intermédio de 1º grau												1	1	2					4
Dirigente intermédio de 2º grau					1	2	1	2				1	1		3				11
Técnico Superior	8	21	5	8	4	5	8	4	4	11	3	3	5	6	8	13	1	3	120
Assistente técnico	1	5	1					1					1	3		6	3	4	25
Assistente operacional	1											1	1		2		1		6
Informático	1		1										4		1		2	1	10
Total	11	26	7	8	5	7	10	7	4	11	3	7	13	11	11	22	7	8	178

Contagem dos Trabalhadores por Grupo/Cargo/Carreira, segundo o Nível de Escolaridade e Género, em 31 de dezembro

Grupo/cargo /carreira / Habilitação Literária	6 anos de escolaridade		9.º ano ou equivalente		12.º ano ou equivalente		Bacharelato		Licenciatura		Mestrado		Doutoramento		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente superior de 1º grau											1				1
Dirigente superior de 2º grau										1					1
Dirigente intermédio de 1º grau									1	1		1		1	4
Dirigente intermédio de 2º grau										7	2	1	1		11
Técnico Superior							1	2	38	56	6	16	1		120
Assistente técnico			2	1	4	16		1		1					25
Assistente operacional	1		1		3	1									6
Informático					5	1			3		1				10
Total	1	0	3	1	12	18	1	3	42	66	10	18	2	1	178

Contagem dos Trabalhadores Portadores de Deficiência Física, em 31 de dezembro

Grupo/cargo/carreira	50 - 54		55 - 59		60 - 64		65 - 69		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	
Técnico Superior					1	2	1		4
Assistente técnico				1		1			2
Assistente operacional									0
Informático	1								1
Total	1	0	0	1	1	3	1	0	7

Contagem dos trabalhadores admitidos e regressados durante o ano, por grupo/cargo/carreira e género, segundo o modo de ocupação do posto de trabalho ou modalidade de vinculação, em 31 de dezembro

Grupo/cargo/carreira/ Modos de ocupação do posto de trabalho	Procedimento concursal		Mobilidade		Outras situações		Total
	M	F	M	F	M	F	
Dirigente intermédio de 1º grau							0
Dirigente intermédio de 2º grau					1		1
Técnico Superior	6	19	1	1		3	30
Assistente técnico	1	2	1				4
Assistente operacional	1		1				2
Total	8	21	3	1	1	3	37

Contagem das saídas de trabalhadores contratados, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de saída e género, em 31 de dezembro

Grupo/cargo/carreira/ Motivos de saída (durante o ano)	Reforma/ Aposentação		Denúncia (iniciativa do trabalhador)		Mobilidade		Outras situações		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	
Técnico Superior		4	2	4	2	4	5	3	24
Assistente técnico	1								1
Informático	1								1
Total	2	4	2	4	2	4	5	3	26

Contagem das saídas de trabalhadores contratados, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de saída e género

Grupo/cargo/carreira/ Motivos de saída (durante o ano)	Reforma/ Aposentação		Denúncia (iniciativa do trabalhador)		Mobilidade		Outras situações		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	
Técnico Superior		4	2	4	2	4	5	3	24
Assistente técnico	1								1
Informático	1								1
Total	2	4	2	4	2	4	5	3	26

Contagem das mudanças de situação dos trabalhadores, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo e género

Grupo/cargo/carreira/ Tipo de mudança	Alteração obrigatória do posicionamento remuneratório (1)		Alteração do posicionamento remuneratório por opção gestionária (2)		Total
	M	F	M	F	
Dirigente intermédio de 1º grau a)	1	2			3
Dirigente intermédio de 2º grau a)	1	2			3
Técnico Superior	19	27	1	4	51
Assistente técnico	2	6			8
Assistente operacional	1				1
Informático	3				3
Total	27	37	1	4	69

Contagem dos Trabalhadores, por Grupo/Cargo/Carreira, segundo a modalidade de horário de trabalho e género em 31 de dezembro

Grupo/cargo/carreira	Rígido		Flexível		Jornada contínua		Isenção de horário		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente superior de 1º grau							1		1
Dirigente superior de 2º grau								1	1
Dirigente intermédio de 1º grau							1	3	4
Dirigente intermédio de 2º grau							3	8	11
Técnico Superior	1	2	42	67	2	5	1		120
Assistente técnico	1	1	5	14		4			25
Assistente operacional	3		2			1			6
Informático			9	1					10
Total	5	3	58	82	2	10	6	12	178

(*) Artigo 110º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho

Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o período normal de trabalho (PNT) e género, em 31 de dezembro

Grupo/cargo/carreira	Tempo completo				PNT inferior ao praticado a tempo completo						Total
					Tempo parcial ou outro regime especial		Tempo parcial ou outro regime especial		Tempo parcial ou outro regime especial		
	35 horas		Isenção		Jornada Cont 30h		Aleit (25h)		Temp Parc (24,5h)		
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente superior de 1º grau			1								1
Dirigente superior de 2º grau				1							1
Dirigente intermédio de 1º grau			1	3							4
Dirigente intermédio de 2º grau			3	8							11
Técnico Superior	43	67	1		2	5		2			120
Assistente técnico	5	15				4			1		25
Assistente operacional	5					1					6
Informático	9	1									10
Total	62	83	6	12	2	10	0	2	1	0	178

Contagem das horas de trabalho suplementar durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de prestação do trabalho e género

Grupo/cargo/carreira/ Modalidade de prestação do trabalho suplementar	Trabalho suplementar diurno		Trabalho em dias de descanso semanal obrigatório		Trabalho em dias de descanso semanal complementar		Trabalho em dias feriados		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	
Técnico Superior	352:11	344:19	37:26	42:00	46:23	32:14		15:00	869:33
Assistente técnico		804:03		180:05		137:51		53:14	1175:13
Assistente operacional	1178:42		18:15		5:00				1201:57
Informático	296:35								296:35
Total	1827:28	1148:22	55:41	222:05	51:23	170:05	0:00	68:14	3543:18

Contagem dos dias de ausências ao trabalho durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de ausência e género

Grupo/cargo/carreira/ Motivos de ausência	Casamento		Protecção na parentalidade		Falecimento de familiar		Doença		Por acidente em serviço ou doença profissional		Assistência a familiares		Trabalhador-estudante		Por conta do período de férias		Com perda de vencimento		Cumprimento de pena disciplinar		Greve		Outros		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente intermédio de 1º grau						3,0		5,0							2,5								1,0		11,5
Dirigente intermédio de 2º grau															5,5										5,5
Técnico Superior		10,0	56,0	120,0	20,0	21,0	302,0	727,0		76,0		51,0		2,0	23,5	49,0					5,0	6,0	30,5	51,5	1 550,5
Assistente técnico						6,0	9,0	283,0				3,0		31,0	5,5	16,5	14,0		30,0		1,0	4,0	1,0	28,0	432,0
Assistente operacional			5,0				46,0	37,0								12,5				1,0			1,0		102,5
Informático					10,0		104,0								8,5								2,0		124,5
Total	0,0	10,0	61,0	120,0	30,0	30,0	461,0	1 052,0	0,0	76,0	0,0	54,0	0,0	33,0	37,5	86,0	14,0	0,0	30,0	0,0	7,0	10,0	33,5	81,5	2 226,5

12.4.2 Remunerações e Encargos

Estrutura Remuneratória por Género

Género / Escalão de remunerações	Número de trabalhadores		
	Masculino	Feminino	Total
Até 500 €	0	0	0
501-1000 €	6	5	11
1001-1250 €	4	9	13
1251-1500 €	19	33	52
1501-1750 €	8	15	23
1751-2000€	3	5	8
2001-2250 €	5	8	13
2251-2500 €	6	6	12
2501-2750 €	4	8	12
2751-3000 €	8	13	21
3001-3250 €	2	0	2
3251-3500 €	1	2	3
3501-3750 €	3	2	5
3751-4000 €	1	0	1
4001-4250 €	1	0	1
4251-4500 €	0	1	1
Total	71	107	178

Remunerações máximas e mínimas dos trabalhadores a tempo completo

Remuneração (€)	Euros	
	Masculino	Feminino
Mínima (€)	869,25 €	979,05 €
Máxima (€)	4 096,10 €	4 255,16 €

Total dos encargos anuais com pessoal

Encargos com pessoal	Valor (Euros)
Remuneração base (*)	4 802 519,06 €
Suplementos remuneratórios	145 079,95 €
Prémios de desempenho	
Prestações sociais	229 309,95 €
Benefícios sociais	0,00 €
Outros encargos com pessoal (**)	49 171,16 €
Total	5 226 080,12 €

Nota:

(*) - incluindo o subsídio de férias e o subsídio de Natal.

(**) - registar as indemnizações por férias não gozadas e as compensações por caducidade dos contratos dos trabalhadores saídos.
Não incluir prestadores de serviços

Suplementos remuneratórios

Suplementos remuneratórios	Valor (Euros)
Trabalho suplementar (diurno e nocturno)	29 985,32 €
Trabalho normal nocturno	
Trabalho em dias de descanso semanal, complementar e feriados (*)	3 567,19 €
Isenção de horário de trabalho	
Disponibilidade permanente	
Outros regimes especiais de prestação de trabalho	
Risco, penosidade e insalubridade	
Fixação na periferia	
Trabalho por turnos	
Abono para falhas	
Participação em reuniões	
Ajudas de custo	47 667,67 €
Representação	62 460,21 €
Secretariado	1 399,56 €
Outros suplementos remuneratórios	
Total	145 079,95 €

Encargos com prestações sociais

Prestações sociais	Valor (Euros)
Subsídios no âmbito da protecção da parentalidade (maternidade, paternidade e adopção)	
Abono de família	1 903,20 €
Subsídio de refeição	226 878,00 €
Outras prestações sociais (incluindo Pensões)	528,75 €
Total	229 309,95 €

12.4.3 Higiene e Segurança

Número de Acidentes de Trabalho e de dias de trabalho perdidos com baixa, por Género

Acidentes de trabalho		No local de trabalho					In itinere				
		Total	Inferior a 1 dia (sem dar lugar a baixa)	4 a 30 dias de baixa	Superior a 30 dias de baixa	Mortal	Total	Inferior a 1 dia (sem dar lugar a baixa)	1 a 3 dias de baixa	Superior a 30 dias de baixa	Mortal
Nº de acidentes de trabalho (AT) com baixa ocorridos no ano de referência	M	0					0				
	F	0					0				
Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos no ano	M	0					0				
	F	0					0				
Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos em anos anteriores	M	0					0				
	F	0					0				
Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos em anos anteriores	M	0					0				
	F	0					76			76	

Notas:

Considerar os acidentes de trabalho registados num auto de notícia.

O "Nº total de acidentes" refere-se ao total de ocorrências, com baixa, sem baixa e mortais. O "Nº de acidentes com baixa" exclui os mortais. Excluir os acidentes mortais no cálculo dos dias de trabalho perdidos na sequência de acidentes de trabalho.

Número de casos de incapacidade declarados durante o ano, relativamente aos trabalhadores vítimas de acidente de trabalho

Casos de incapacidade	Nº de casos
Casos de incapacidade permanente:	2
- absoluta	2
- parcial	
- absoluta para o trabalho habitual	
Casos de incapacidade temporária e absoluta	1
Casos de incapacidade temporária e parcial	1
Total	4

Número e encargos das atividades de medicina no trabalho ocorridas durante o ano

Atividades de medicina no trabalho	Número	Valor (Euros)
Total dos exames médicos efetuados:	61	1 473,15 €
Exames de admissão	8	193,20 €
Exames periódicos	52	1 255,80 €
Exames ocasionais e complementares	1	24,15 €
Exames de cessação de funções	0	0,00 €
Despesas com a medicina no trabalho (*)		0,00 €
Visitas aos postos de trabalho	3	

Número de ações de formação e sensibilização em matéria de segurança e saúde no trabalho

Segurança e saúde no trabalho Ações de formação	Número
Ações realizadas durante o ano	5
Trabalhadores abrangidos pelas ações realizadas	39

Custos com a prevenção de acidentes e doenças profissionais durante o ano

Segurança e saúde no trabalho Custos	Valor (Euros)
Encargos de estrutura de medicina e segurança no trabalho	5 057,86 €
Equipamento de protecção	1 387,42 €
Formação em prevenção de riscos	4 180,00 €
Outros custos com a prevenção de acidentes e doenças profissionais	0,00 €

12.4.4 Formação Profissional

Contagem relativa a participações em Ações de Formação durante o ano, por Grupo/Cargo/Carreira segundo tipo de Ação

Tipo de ação/duração	Menos de 30 horas	De 30 a 59 horas	de 60 a 119 horas	120 horas ou mais	Total
Internas	50	0	0	0	50
Externas	383	7	8	0	398
Total	433	7	8	0	448

Notas:

Relativamente às acções de formação profissional realizadas durante o ano e em que tenham participado os efectivos do serviço, considerar como:

- **acção interna**, organizada pela entidade;
- **acção externa**, organizada por outras entidades;

- **N.º de participações** = n.º trabalhadores na acção 1 + n.º trabalhadores na acção 2 +...+ n.º trabalhadores na acção n (exemplo: se o mesmo trabalhador participou em 2 acções diferentes ou iguais com datas diferentes, conta como 2 participações);

Contagem relativa a participações em ações de formação durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o tipo de ação

Grupo/cargo/carreira/ Nº de participações e de participantes	Ações internas	Ações externas	TOTAL	
	Nº de participações	Nº de participações	Nº de participações (*)	Nº de participantes (**)
Dirigente intermédio de 1º grau a)	3	1	4	2
Dirigente intermédio de 2º grau a)	11	7	18	10
Técnico Superior	29	308	337	106
Assistente técnico	7	49	56	17
Assistente operacional	0	16	16	2
Informático	0	17	17	8
Total	50	398	448	145

Contagem das horas despendidas em Ações de Formação durante o ano, por Grupo/Cargo/Carreira, Segundo o Tipo de Ação

Grupo/cargo/carreira/ Horas despendidas	Horas despendidas em ações internas	Horas despendidas em ações externas	Total de horas em ações de formação
Dirigente intermédio de 1º grau a)	24:00	2:00	26:00
Dirigente intermédio de 2º grau a)	80:00	55:00	135:00
Técnico Superior	277:00	3436:30	3713:30
Assistente técnico	55:00	351:00	406:00
Assistente operacional		330:00	330:00
Aprendizes e praticantes			0:00
Informático		107:00	107:00

Despesas Anuais com Formação

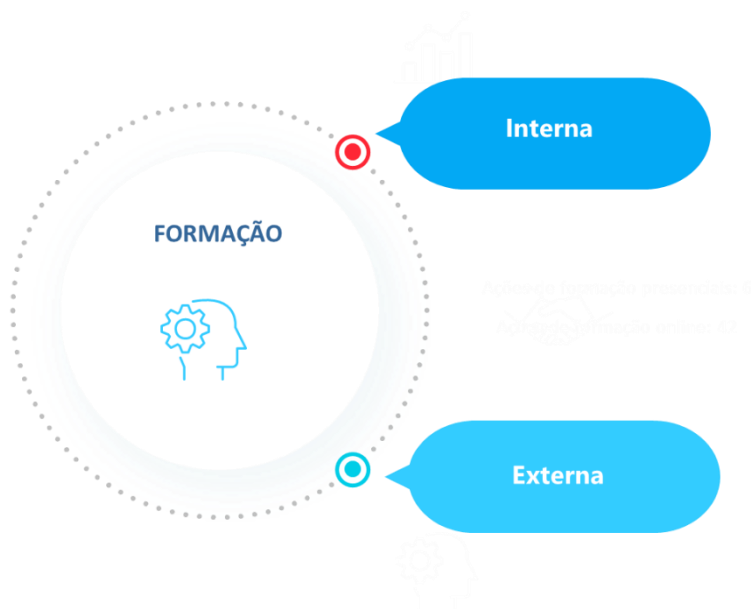
Tipo de acção/valor	Valor (Euros)
Despesa com ações internas	4 954,90 €
Despesa com ações externas	10 297,50 €
Total	15 252,40 €

Notas:

Considerar as despesas efectuadas durante ano em atividades de formação e suportadas pelo orçamento da entidade.

13 Formação

Em 2025, 145 colaboradores da DGADR frequentaram pelo menos uma ação de formação. Uma vez que em 31/12/2025 o total de colaboradores era de 178, a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação em 2025 é de **81%**.



No âmbito da formação importa salientar 136 ações de formação:

◆ **Formação Interna: 5 ações de formação**

- ♦ Primeiros Socorros e SBV-DAE - 1ª edição
- ♦ Primeiros Socorros e SBV-DAE - 2ª edição
- ♦ Regime Geral de Prevenção da Corrupção para dirigentes - 1ª edição
- ♦ Sensibilização em Combate a Incêndios e Evacuação de Edifícios - 1ª edição
- ♦ Sensibilização em Combate a Incêndios e Evacuação de Edifícios - 2ª edição

◆ **Formação Externa: 131 ações de formação**

- ♦ A Prestação, a Execução e a Liberação da Caução em Contratação Pública - 1ª edição
- ♦ A União Europeia: Construção e Funcionamento
- ♦ Academia PRR | execução de contratos públicos - 1ª edição
- ♦ Academias GeRFiP - Gestão de Contratos - 1ª edição
- ♦ Acessibilidade: Desafio Legal, Oportunidade de Excelência - 1ª edição
- ♦ Alterações ao SIADAP 3 - 1ª edição

- ♦ APD: Armazenar e organizar informação digital: 1.4
- ♦ Apicultura - 1ª edição
- ♦ Autoconsumo: Produção Individual de Energia
- ♦ Automatização de tarefas e processos
- ♦ Canais de comunicação
- ♦ Cidadão cibernético
- ♦ Competências para a Interculturalidade
- ♦ Comunicar com clareza
- ♦ Comunicar e interagir através de tecnologias digitais - 1ª edição
- ♦ Comunicar, partilhar e colaborar através de tecnologias digitais - 1ª edição
- ♦ Conceitos e princípios da participação pública
- ♦ Contratos de empreitada de obras públicas - 1ª edição
- ♦ Contratação dos parâmetros de avaliação na plataforma GEADAP - Avaliador e Avaliado
- ♦ Controlo de Qualidade, Inspeção e Normalização em Corrosão e Proteção de Materiais - 11ª edição
- ♦ Criar e editar conteúdos digitais - 1ª edição
- ♦ Criar e integrar conteúdos digitais em diferentes formatos - 1ª edição
- ♦ Data science: competências e ferramentas do data scientist
- ♦ Data science: conceitos introdutórios
- ♦ Data science: transformação de dados em conhecimento
- ♦ Desafios de um atendimento multicanal - 1ª edição
- ♦ Desenvolvimento Sustentável em Turismo
- ♦ Digital Identity: Digital Footprint
- ♦ Direitos e deveres no digital
- ♦ Edição de folhas de cálculo (nível avançado) - 86ª edição
- ♦ Edição de folhas de cálculo (nível avançado) - 87ª edição
- ♦ Edição de folhas de cálculo (nível avançado) - 88ª edição
- ♦ Edição de folhas de cálculo (nível inicial) - 58ª edição
- ♦ Edição de folhas de cálculo (nível inicial) - 60ª edição
- ♦ Edição de folhas de cálculo (nível intermédio) - 33ª edição
- ♦ Energia sustentável
- ♦ Estratégia Nacional de Territórios Inteligentes: Cidadãos
- ♦ Estratégias para Gestão da Resistência aos Antimicrobianos
- ♦ Ética (no) digital
- ♦ Etiqueta e comunicação digital

- ♦ Excel - Nível Avançado - 2ª edição
- ♦ Excel - Nível Intermédio - 2ª edição
- ♦ Excel: Apoio à Tomada de Decisão: 3.4
- ♦ Excel: Desenho e Estruturação de Base de Dados: 3.1
- ♦ Excel: Fórmulas e Funções: 2.1
- ♦ Excel: Funções de Estatística: 2.2
- ♦ Excel: Funções de estatística: 2.3
- ♦ Excel: Funções de estatística: 2.4
- ♦ Excel: Funções de Lógica, Consulta e Referência: 2.4
- ♦ Excel: Funções de Texto e Matemática: 2.3
- ♦ Excel: Gestão Avançada de Base de Dados: 3.2
- ♦ Excel: Tabelas Dinâmicas: 3.3
- ♦ Ferramentas de comunicação (no) digital
- ♦ Filtrar, analisar e recuperar conteúdos digitais 1ª edição
- ♦ Folha de cálculo - funcionalidades avançadas - 6ª edição
- ♦ Folha de Cálculo - Funcionalidades Avançadas - 7ª edição
- ♦ Gestão orçamental - 1ª edição
- ♦ Imersão Azure Admin
- ♦ Importância das competências digitais em profissões não digitais
- ♦ Introdução à Cibersegurança
- ♦ Introdução ao design thinking
- ♦ Introdução ao Git - Sistema Distribuído de Controlo de Versões - 1ª edição
- ♦ Introdução aos Conceitos Fundamentais de Dados
- ♦ Introdução aos Mapas Temáticos e Análise Espacial - 1ª edição
- ♦ Introdução às boas práticas de cibersegurança
- ♦ Laboratório de competências pessoais - 1ª edição
- ♦ Liderança participativa - 1ª edição
- ♦ Língua inglesa – Apresentação e Informação - 1ª edição
- ♦ Literacia sobre racismo e discriminação racial
- ♦ Notariado - 1ª edição
- ♦ Otimização e gestão de dados em Excel - 36ª edição
- ♦ Otimização e gestão de dados em Excel - 38ª edição
- ♦ Pesquisar, analisar e organizar conteúdos digitais - 1ª edição
- ♦ Portal Base - Contratos Públicos Online
- ♦ Power BI: elaboração de dashboards (inicial) - 46ª edição

- ♦ Power BI: Importação e Transformação de Dados: 1
- ♦ Power BI: Linguagem DAX: 3
- ♦ Power BI: Modelo de Dados: 2
- ♦ PowerPoint: Criação de Apresentações Eficazes: 2
- ♦ PowerPoint: primeiros passos apresentações eletrónicas: 1
- ♦ Princípios de usabilidade digital
- ♦ ProAguas Regadio - 1ª edição
- ♦ ProAguas Regadio - 2ª edição
- ♦ Processamento de Remunerações e Outros Abonos
- ♦ Processamento de texto (nível inicial) - 1ª edição
- ♦ Programa de Capacitação Avançada para o Início de Funções na Carreira de Técnico Superior | CAT – Formação Inicial - 13ª edição
- ♦ Programa de Capacitação Avançada para o Início de Funções na Carreira de Técnico Superior | CAT – Formação Inicial - 14ª edição
- ♦ Programa de Capacitação Avançada para o Início de Funções na Carreira de Técnico Superior | CAT – Formação Inicial - 8ª edição
- ♦ Promover a privacidade e a segurança em ambientes digitais - 1ª edição
- ♦ Proteger dispositivos e dados pessoais e identificar riscos para a saúde e meio ambiente - 1ª edição
- ♦ Quero ser digital
- ♦ ReCAP: Orientação para a Colaboração - Assistente Técnico
- ♦ ReCAP: Orientação para a Colaboração - Enquadramento Nível 2
- ♦ ReCAP: Orientação para a Colaboração - Relacionamento 3
- ♦ ReCAP: Orientação para a Colaboração - Técnico Superior
- ♦ ReCAP: Orientação para a Mudança e Inovação - Assistente Técnico
- ♦ ReCAP: Orientação para a Mudança e Inovação - Enquadramento Nível 3
- ♦ ReCAP: Orientação para a Mudança e Inovação - Técnico Superior
- ♦ ReCAP: Orientação para o Serviço Público - Assistente Operacional
- ♦ ReCAP: Orientação para o Serviço Público - Assistente Técnico
- ♦ ReCAP: Orientação para o Serviço Público - Técnico Superior
- ♦ ReCAP: Orientação para o Serviço Público, Enquadramento Nível 2
- ♦ ReCAP: Orientação para os Resultados - Assistente Operacional
- ♦ ReCAP: Orientação para os Resultados - Assistente Técnico
- ♦ ReCAP: Orientação para os Resultados - Enquadramento Nível 3
- ♦ ReCAP: Orientação para os Resultados – Foco nos resultados 1
- ♦ ReCAP: Orientação para os Resultados – Foco nos resultados 2

- ♦ ReCAP: Orientação para os Resultados – Foco nos resultados 3
- ♦ ReCAP: Orientação para os Resultados - Qualidade 1
- ♦ ReCAP: Orientação para os Resultados – Qualidade 2
- ♦ ReCAP: Orientação para os Resultados - Qualidade 3
- ♦ ReCAP: Orientação para os Resultados - Qualidade 4
- ♦ ReCAP: Orientação para os Resultados - Técnico Superior
- ♦ Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial - 1ª edição
- ♦ Resolver problemas técnicos em ambientes digitais - 1ª edição
- ♦ Resposta a incidentes de cibersegurança
- ♦ RGPD para Cidadãos Atentos
- ♦ SIADAP 360º com adaptação ao ReCAP - 1ª edição
- ♦ Suporte Básico de Vida e DAE - 1ª edição
- ♦ Técnicas de redação online: sites, intranet, e-mail, newsletter e redes sociais - 60ª edição
- ♦ Tráfico e Exploração Laboral no Setor Agrícola - Prevenção e proteção das vítimas
- ♦ União Europeia: Construção e Funcionamento
- ♦ Webinar - O conflito de interesses e a proteção de dados pessoais na prevenção da corrupção - 1ª edição
- ♦ Webinar “União Europeia, Instituições, Oportunidades e Desafios” - 1ª edição
- ♦ Webinar O impacto do Acordo do Mercosul na agricultura portuguesa - 1ª edição
- ♦ Webinar: A Prevenção Da Corrupção Na Administração Pública - 1ª edição
- ♦ Webinar: LTFP – Implicações Legais e Práticas na Gestão de Recursos Humanos na Administração Pública - 1ª edição
- ♦ Webinar O regime geral de proteção de denunciadores de infrações. Que proteção está disponível em Portugal? - 1ª edição
- ♦ Webinar: Produtividade Digital Com Inteligência Artificial - 1ª edição
- ♦ Word – Nível Intermédio - 2ª edição
- ♦ Workshop "Conformidade e governança digital: RGPD, NIS2, etc" - 1ª edição

No âmbito da formação específica setorial para técnicos, a DGADR procedeu à **homologação de ações de formação destinadas a técnicos**:

- (**Total de ações homologadas** - 45, das quais 11 para realização presencial, 15 para realização na modalidade e-learning e 19 na modalidade b-learning). Nestas ações homologadas estão envolvidas 11 Entidades Formadoras certificadas setorialmente pela DGADR, sendo 9 entidades privadas e 2 entidades públicas:

- ♦ Formadores em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos – 2 ações homologadas para realização na modalidade b-learning;
- ♦ Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos – 5 ações homologadas, das quais 1 para realização presencial e 4 na modalidade b-learning;
- ♦ Atualização em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos – 16 ações homologadas, das quais 2 para realização presencial e 14 na modalidade b-learning;
- ♦ Complemento em Proteção das Culturas – 1 ação homologada para realização na modalidade e-learning;
- ♦ Inspeção de Equipamentos de Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos – 2 ações homologadas para realização na modalidade b-learning;
- ♦ Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos - Produtos de Tratamento em Ambiente Confinado – 5 ações homologadas, das quais 2 para realização presencial e 3 na modalidade b-learning;
- ♦ Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos - Produtos de Tratamento de Solo – 2 ações homologadas para realização presencial;
- ♦ Modo de Produção Biológico – 5 ações homologadas para realização na modalidade b-learning;
- ♦ Modo de Produção Integrado em Vinha – 2 **ações homologadas** para realização na modalidade b-learning;
- ♦ Conduzir e Operar com o Trator em Segurança-Técnicos – 1 ação homologada para realização na modalidade b-learning;
- ♦ Base de Mecanização Agrícola – 1 ação homologada para realização presencial;
- ♦ Detentores de Cães Perigosos e Potencialmente Perigosos - 3 ações homologadas para realização presencial.

Mais, procedeu ao **reconhecimento de ações realizadas, com** certificados reconhecidos, destinados a técnicos:

- (total – 42 ações reconhecidas, das quais 10 realizadas presencialmente, 17 realizadas na modalidade e-learning e 15 na modalidade b-learning.) Nestas ações reconhecidas, estão envolvidas 12 Entidades Formadoras certificadas setorialmente pela DGADR, sendo 9 entidades privadas e 3 entidades públicas:

- ♦ Formadores em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos – 3 ações com certificados reconhecidos, realizadas na modalidade b-learning;
- ♦ Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos – 5 ações com certificados reconhecidos, das quais 2 realizadas presencialmente e 3 na modalidade b-learning;
- ♦ Atualização em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos – 18 ações com certificados reconhecidos, das quais 2 realizada presencialmente e 16 na modalidade e-learning;
- ♦ Complemento em Proteção das Culturas – 1 ação com certificados reconhecidos, realizada na modalidade e-learning;
- ♦ Inspeção de Equipamentos de Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos – 2 ações com certificados reconhecidos, realizadas na modalidade b-learning;
- ♦ Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos - Produtos de Tratamento em Ambiente Confinado - 5 ações com certificados reconhecidos, das quais 4 realizadas presencialmente e 1 na modalidade b-learning;
- ♦ Modo de Produção Biológico - 4 ações com certificados reconhecidos, realizadas na modalidade b-learning;
- ♦ Modo de Produção Integrado em Vinha - 1 ação com certificados reconhecidos, realizada na modalidade b-learning;
- ♦ Conduzir e Operar com o Trator em Segurança-Técnicos – 1 ação com certificados reconhecidos, **realizada em b-learning**;
- ♦ **Base de Mecanização Agrícola – 1 ação com certificados reconhecidos, realizada presencialmente**;
- ♦ Detentores de Cães Perigosos e Potencialmente Perigosos – 1 ação **com certificados reconhecidos**, realizada presencialmente.

No âmbito de **certificados reconhecidos, de técnicos**:

- (total – **506**, dos quais **86** obtidos em ações presenciais, **236** em ações realizadas na modalidade e-learning e **184** em ações realizadas na modalidade b-learning). Nestes **certificados reconhecidos**, estão envolvidas **12 Entidades Formadoras** certificadas sectorialmente pela DGADR, sendo **9** entidades privadas e **3** entidades públicas:

- ♦ Formadores em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 42 certificados reconhecidos, dos quais 1 obtido em ação presencial e 41 em ações realizadas na modalidade b-learning;
- ♦ Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos – 49 certificados reconhecidos, dos quais 9 obtidos em ações presenciais e 40 em ações realizadas na modalidade b-learning;
- ♦ Atualização em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos – 248 certificados reconhecidos, dos quais 20 obtidos em ações presenciais e 228 em ações realizadas na modalidade e-learning;

- ♦ Complemento em Proteção das Culturas - 8 certificados reconhecidos, obtidos em ação realizada na modalidade e-learning;
- ♦ Inspeção de Equipamentos de Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos – 18 certificados reconhecidos, obtidos em ações realizadas na modalidade b-learning;
- ♦ Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos - Produtos de tratamento em ambiente confinado - 43 certificados reconhecidos, dos quais 28 obtidos em ações presenciais e 15 em ação realizada na modalidade b-learning;
- ♦ Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos - Produtos de tratamento de solo - 1 certificado reconhecido, obtido em ação realizada na modalidade b-learning;
- ♦ Modo de Produção Biológico - 44 certificados reconhecidos, obtidos em ações realizadas na modalidade b-learning;
- ♦ Modo de Produção Integrado em Vinha - 18 certificados reconhecidos, obtidos em ação realizada na modalidade b-learning;
- ♦ Conduzir e Operar com o Trator em Segurança-Técnicos – 7 certificados reconhecidos, obtidos em ação realizada na modalidade b-learning;
- ♦ Base de Mecanização Agrícola – 11 certificados reconhecidos, obtidos em ação presencial;
- ♦ Formadores em Gestão de Pragas – 1 certificado reconhecido, obtido em ação presencial;
- ♦ Detentores de Cães Perigosos e Potencialmente Perigosos – 16 certificados reconhecidos, obtidos em ação presencial.

Em suma, no âmbito da formação específica setorial do MAGriM homologámos 45 ações de formação, reconhecemos 42 ações realizadas e 506 certificados dos formandos, sendo destes 9 apresentados para reconhecimento fora de prazo.

14 Medidas de Modernização

Durante o ano de 2025 foram elencadas quinze medidas na área da Modernização, das quais 11 com execução a 100%, as restantes em execução.

Medida		DESIGNAÇÃO/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	BENEFÍCIO ESPERADO	Grau de Execução	Observações
1	Inquérito à satisfação dos colaboradores da DGADR	Disponibilização online de questionário para aferição da satisfação dos trabalhadores	A análise dos questionários da satisfação dos trabalhadores permitirá identificar áreas de melhoria	100%	
2	Inquérito à satisfação dos clientes que solicitam pedidos de informação através do site	Os pedidos de informação solicitados através do site (infosite) são respondidos por e-mail e posteriormente ao envio das respostas será enviado um e-mail ao requerente para resposta online a um questionário de satisfação	A análise dos questionários da satisfação permitirá identificar áreas de melhoria	100%	
3	GCM - Webservice com o IFAP	No âmbito da candidatura ao benefício fiscal do gasóleo colorido e marcado, obtenção da caracterização da exploração agrícola através de webservice com o IFAP, melhorando, assim, a qualidade da informação e reduzindo custos de contexto (através dos ganhos conseguidos ao nível de produtividade, com simplificação de rotinas operacionais e eliminação de tarefas redundantes).	Melhorar a qualidade de informação e o acesso	Em 2025 optou-se por um desenvolvimento mais simplificado adiando a implementação destes webservices	
4	GCM - Mobile App	Disponibilização de Mobile App que permita aos beneficiários de gasóleo colorido e marcado a consulta dos respetivos abastecimentos.	Acesso rápido à Informação	Em desenvolvimento	

Medida		DESIGNAÇÃO/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	BENEFÍCIO ESPERADO	Grau de Execução	Observações
5	Encaminhamentos diretos por opção do chamador	Nos contactos telefónicos permite seleccionar uma tecla para direccionar a chamada para determinada área	Maior rapidez e eficácia nos atendimentos telefónicos	100%	
6	Desenvolver aplicação para receção e gestão dos pedidos de informação do exterior via sites da DGADR	Upgrade de solução existente para receção e gestão dos pedidos de informação do exterior via sites da DGADR	Gestão mais eficaz da informação	100%	
7	Desenvolver guia interativo de boas praticas informáticas a disponibilizar na intranet para promover uma utilização racional e segura dos meios informáticos pelos utilizadores	Elaboração de guia interativo de boas praticas informáticas, analisar as carências observadas ao nível da utilização das TIC pelos funcionários, criar base de dados para colocação dos temas e sua catalogação em temas, desenvolver a aplicação e carregamento dos conteúdos	Promover uma utilização mais segura e racional dos meios informáticos	100%	
8	Promover a atualização da versão da solução de gestão integrada de bibliotecas - Koha	Upgrade da da versão da solução de gestão integrada de bibliotecas - Koha	Disponibilização da nova versão em ambiente de produção	100%	
9	Garantir a transição do sistema operativo (de Windows 10 para windows 11 versão 24H2) dos equipamentos informáticos dos trabalhadores da DGADR (PC's e portáteis).	Transição do sistema operativo (de Windows 10 para windows 11 versão 24H2)	Continuidade de atualizações de segurança, correções e novas funcionalidades no windows	100%	

Medida		DESIGNAÇÃO/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	BENEFÍCIO ESPERADO	Grau de Execução	Observações
10	Promover um sistema de registo de equipamentos agrícolas	Registo de equipamentos agrícolas	Agilizar e simplificar um sistema de registo de equipamentos agrícolas	Foi elaborada proposta de legislação (decreto-lei) para a criação de um Sistema de Registo de Equipamentos Agrícolas	
11	Promover a criação de um site dedicado aos produtos com Indicação Geográfica (IG) e Especialidade Tradicional Garantida (ETG)	Promover a acessibilidade à informação e a partilha de conhecimentos relativa aos produtos com Indicação Geográfica Portugueses, designadamente, produtos registados com Indicação Geográfica Protegida (IGP) e produtos registados com Denominação de Origem Protegida (DOP). Este site é criado ao abrigo do regulamento UE 2024/1143	Disponibilizar ao público site para consulta de informação relacionada com produtos com Indicação Geográfica (IG) e Especialidade Tradicional Garantida (ETG)	Em virtude de propostas de alteração à estrutura do site no sentido da conformidade com a nova legislação, em 2025 foi apresentado o projeto final do site ficando a sua disponibilização adiada	
12	Criar Academia AKIS	A DGADR é o organismo de coordenação técnica do AKIS - Sistema de conhecimento e inovação para a agricultura. Neste âmbito, pretende-se desenvolver atividades que fomentem a informação/capacitação de agricultores / jovens agricultores / estudantes de ciências agrárias / técnicos. A criação de uma Academia AKIS, visa identificar as necessidades de formação/conhecimento/capacitação dos diferentes Atores-AKIS, a nível nacional e regional e por setor, de modo a criar módulos de formação e/ou demonstração, sejam eles presenciais e/ou on-line, que permitam satisfazer essas necessidades, sendo necessário adaptar a comunicação do conhecimento que se pretende transmitir/transferir, ao público-alvo que for identificado (Técnicos de Aconselhamento Agrícola, Associações de Produtores, Agricultores, Alunos da área das ciências agrárias, Investigadores, etc.)	A plataforma AKIS será utilizada como ferramenta para a disseminação de conhecimento.	100%	

Medida		DESIGNAÇÃO/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	BENEFÍCIO ESPERADO	Grau de Execução	Observações
13	Implementar o Grupo de Acompanhamento (GA) do AKIS	Promoção de iniciativas que dinamizem (GA) do AKIS	Elaboração Plano de ação e monitorização, assim como Plano e relatório de atividades	100%	
14	Identificar os requisitos para o desenvolvimento da Plataforma SIRAN (Sistema Informático da Reserva Agrícola Nacional)	Proposta de requisitos para desmaterialização dos procedimentos das ERRA (Entidades Regionais da Reserva Agrícola) e ENRA (Entidade Nacional da Reserva Agrícola), no âmbito do RJRAN (Regime Jurídico da RAN)	Desmaterialização de procedimentos no âmbito do RJRAN (Regime Jurídico da RAN)	100%	
15	Implementar sistema de monitorização do Serviço de Aconselhamento Agrícola e Florestal (SAAF)	Estruturar o sistema de monitorização do Serviço de Aconselhamento Agrícola e Florestal (SAAF)	Monitorização e elaboração de relatório	100%	
16	Património Imobiliário	Programa de Gestão do Património Imobiliário Público, no âmbito do n.º 5 do artigo 113º-A do DL n.º 280/2007, de 7 de agosto	Cumprimento do referido Programa	100%	

15 Publicidade Institucional

A RCM n.º 47/2010, de 25 de junho prevê no n.º 10 que as entidades abrangidas pela resolução, no caso particular o Estado, devem incluir no respetivo relatório de atividades uma secção especificamente dedicada à informação sintética sobre as iniciativas de publicidade institucional, nos termos definidos na regulamentação aplicável.

O n.º 2 desta resolução determina que se consideram como publicidade institucional quaisquer formas de comunicação realizadas pelas entidades mediante a aquisição onerosa de espaços publicitários, com o objetivo direto ou indireto de promover iniciativas ou de difundir uma mensagem relacionada com os seus fins ou as suas atribuições.

Neste âmbito e, durante o ano de 2025 informa-se que a DGADR não teve encargos com a publicidade institucional.

Abreviaturas

AH	Aproveitamento Hidroagrícola
AT	Autoridade Tributária e Aduaneira
AKIS	Agriculture Knowledge and Innovation Systems
CC	Comissão Consultiva
CCDR	Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional
CTADN	Comissão Técnica de Acompanhamento da Diretiva Nitratos
DIA	Declaração de impacto ambiental
DOP	Denominação de Origem Protegida
DRAP	Direção Regional de Agricultura e Pescas
EAF	Estatuto de Agricultura Familiar
EDIA	Empresa de Desenvolvimento e Infraestruturas do Alqueva, S.A.
ERRA	Entidades Regionais da Reserva Agrícola
ENRA	Entidade Nacional da Reserva Agrícola RJRAN (Regime Jurídico da RAN)
ETG	Especialidade Tradicional Garantida
GEADAP	Gestão integrada da Avaliação de Desempenho da Administração Pública
GeRFIP	Gestão de Recursos Financeiros Partilhada
GPP	Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral
GCM	Gasóleo Colorido e Marcado
GT	Grupo de Trabalho
GTNREAP	Grupo Trabalho NREAP
IAPMEI	Agência para a Competitividade e Inovação, I.P.
ICNF	Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas
IGT	Instrumentos de Gestão Territorial
INIAV	Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I.P.
NREAP	Novo Regime do Exercício da Atividade Pecuária
OC	Organismos de Controlo
ONPB	Observatório Nacional da Produção Biológica
PAC	Política Agrícola Comum
PEPAC	Plano Estratégico da Política Agrícola Comum
PDR 2020	Programa Desenvolvimento Rural 2014-2020
PRR	Plano de Recuperação e Resiliência
PDM	Plano Diretor Municipal
PE	Projeto de Execução

PU	Plano de Urbanização
PRODI	Produção Integrada
QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
RAN	Reserva Agrícola Nacional
RJUE	Regime Jurídico de Urbanização e Edificação
RJРАН	Regime Jurídico da RAN
RJOAH	Regime Jurídico das Obras de Aproveitamento Hidroagrícola
RJIGT	Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial
RRN	Rede Rural Nacional
SIADAP	Sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública
SAGRIA	Sistema de Apoio à Gestão do Regadio e de Informação Agrícola
SST	Segurança e Saúde no Trabalho
UO	Unidade Orgânica

RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2025

FICHA TÉCNICA

Editor: Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural
Av. Afonso Costa, 3 - 1949-002 LISBOA
Tel. 21 844 22 00
<https://www.dgadr.gov.pt>

Coordenação: Direção de Serviços de Informação Gestão e Administração / Divisão de Planeamento e Gestão da Informação

Série Programação nº 97
ISSN 0872-993X

©2025 DIREÇÃO-GERAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL (DGADR) RESERVADOS TODOS OS DIREITOS, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR, À **DIREÇÃO-GERAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL - DGADR**
Av. Afonso Costa, 3 – 1949-002 LISBOA